

LÁGYMÁNYOSI

1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b.

Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 1117 Budapest, Siroki u. 6.

Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.

MUNKATERV

2019/2020

Intézmény OM- azonosítója: 034442	Intézményvezető: <i>Karkus M</i> Karkus Mihályné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Juhász Tünde</i> Juhász Tünde	Szülői szervezet nevében: <i>Fazekasné Gyökös Eleonóra</i> Fazekasné Gyökös Eleonóra
Alkalmazotti közösség nevében: <i>Sipos Erika</i> Sipos Erika	
Az óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervét a 199.-3./2019. (2019. 09. 24.) számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA a Lágymányosi Óvoda vezetője . Kelt: Budapest, 2019. szeptember.24.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">LÁGYMÁNYOSI ÓVODA P.H. Bogdánfy u. 1/B Budapest, 1117</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>.....<i>Karkus M</i>..... Karkus Mihályné óvodavezető</p> </div> </div>	
Az óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkatervét a fenntartóra többletköltséget nem ró, csak abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére tett javaslatot a 2020. évi költségvetésben a Képviselő-testület elfogadja. A fenntartó az óvoda 2019/2020. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a/2019. (.....)számú határozatával egyetértését megadta. Kelt: Budapest, 2019. október	
P.H. fenntartó képviselőjében	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/	Készült: 2 példányban Verziószám: 1/2019. Iktatószám: 584./42.-2019. Határozatszám: 199.-2./2019. (2019.09.24.)
Érvényessége: 2019.09.01. – 2020.08.31.	

Tartalom

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	4
KEDVES MUNKATÁRSAK, SZÜLŐK ÉS GYERMEKEK!	6
1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	7
1.1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - TERVEZÉS.....	7
1.1.1. <i>Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja.....</i>	7
1.1.2. <i>Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója</i>	12
1.1.3. <i>Kulcsfolyamatok:.....</i>	15
1.2. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – MEGVALÓSÍTÁS	16
1.2.1. <i>A 2018-2019. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak</i>	16
1.3. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS.....	20
1.3.1. <i>A belső ellenőrzés általános rendje</i>	20
1.4. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKELÉS	30
1.4.1. <i>Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése.....</i>	30
1.5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – KORREKCIÓ	34
1.5.1. <i>A 2018-2019. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:</i>	34
1.5.2. <i>Belső mérések eredményei.....</i>	38
2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	40
2.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	40
2.1.1. <i>Adatbázis</i>	40
2.1.2. <i>Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve.....</i>	42
2.1.3. <i>Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei.....</i>	45
2.1.4. <i>Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek.....</i>	46
2.2. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	47
3. EREDMÉNYEK	52
4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	52
4.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	52
4.1.1. <i>Szünetek időtartama - A nyári nyitva tartás tervezett időpontjai.....</i>	53
4.2. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IDŐPONTJAI ÉS FELHASZNÁLÁSUK – INTÉZMÉNYI SZINT	54
4.3. AZ ELŐRE TERVEZHETŐ NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK IDŐPONTJA – SZÉKHELY ÉS TELEPHELYEK.....	55
4.4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ SZAKMAI FÓRUMOK	55
4.5. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK TERVEI	59
4.5.1. <i>Innovációt támogató munkaközösség munkaterve</i>	59
4.5.2. <i>Környezettudatos nevelés munkaközösség munkaterve.....</i>	64
4.5.3. <i>Pedagógiai Szakmai munkaközösség munkaterve.....</i>	66
4.5.4. <i>Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség munkaterve.....</i>	68
4.6. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK TERVEI	69
4.7. GYÓGYPEDAGÓGUS MUNKATERVE - SZALAY GABRIELLA	70
4.8. PSZICHOLÓGUS MUNKATERVE - ERDEI ÉSZTER	73
4.9. GYÓGYTESTNEVELŐI SZAKMAI CENTRUM MUNKATERVE.....	75
5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	77
5.1. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG ÉRTEKEZLETEI – FÓRUMAI.....	77
5.2. SZÜLŐ KLUB	78
5.3. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK - SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK A CSOPORTOKBAN	78
5.4. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ PEDAGÓGIAI CÉLÚ ÓVODAI NYÍLT NAPOK	84
5.5. FOGADÓÓRÁK – VEZETŐK ÉS EGYÉB MUNKATÁRSAK.....	84
5.6. A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA – VEZETŐSÉG	85
5.7. KAPCSOLATTARTÁS TÁRSINTÉZMÉNYEKKEL: – A KIALAKULT GYAKORLAT SZERINT	85
6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	86
6.1. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK	86
6.1.1. <i>Tárgyi feltételek.....</i>	86

6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok.....	87
6.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	89
6.2.1. Személyi feltételek.....	89
6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások.....	91
6.3. SZERVEZETI FELTÉTELEK	95
6.3.1. A 2018/2019 nevelési év szervezeti kultúra méréseinek eredményei – dr. Szivák Judit.....	95
6.3.2. Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adataiból adódó feladatok.....	96
7. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	99
8. NEM VÁRT FELADATOK A NEVELÉSI ÉV FOLYAMÁN – JEGYZETEK A NEVELÉSI ÉV SORÁN	101
1.SZ. MELLÉKLET: INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI INTÉZKEDÉSI TERVEK	102
2.SZ. MELLÉKLET: MUNKAI DŐ BEOSZTÁSOK (PEDAGÓGUSOK, PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK, EGYÉB ALKALMAZOTTAK).....	113
ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS	116
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM×hift=20170831&txtreferer=A1100190.TV>
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV×hift=20170101&txtreferer=A1100204.TV
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM
- Oktatási Hivatal:
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Oneretekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT

- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf
 - Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
 - ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZŐ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ harmadik, javított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_harmadik.pdf
 - Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
www.ujbuda.hu
 - Újbuda Köznevelési Konceptiója: a Köznevelési Konceptiót Újbuda Képviselő-testülete a 74/2015. (IV. 23.) XI.ÖK határozattal – a 109/2015. (V. 21.) XI.ÖK határozattal módosítva – fogadta el.
<https://kozigazgatas.ujbuda.hu/hirdetotabla-palyazatok/ujbuda-koznevelési-konceptioja-2015>
 - A Lágymányosi Óvoda működését szabályozó dokumentumok
<https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/lagymanyosi-ovoda/dokumentumok>

Kedves Munkatársak, Szülők és Gyermekek!

Az idei év, óvodánk ötödik nevelési éve, melyet munkatársam gondolataival szeretném megnyitni, aki óvodánk egyik kiemelt feladatáról, a környezettudatos nevelésről ír. Óvodánk is csatlakozott a fenntartó által megnyert, 2 éves **klímavédelmi projekthez**, melynek programjai óvodánk munkatervében is megjelennek. A környezetvédelemmel kapcsolatos nevelés és szemléletformálás egyre hangsúlyosabbá válik mindennapjainkban, úgy, mint klímavédelem, szelektív hulladékgyűjtés, műanyagmentesség és több, a Zöld Jeles Napokhoz kapcsolódó program is ezt erősíti.

„Óvodánk közössége szakmai tevékenységében értékmegőrző és értéket megújító szerepet is felvállal, mely általános érvényben az emberi, a természeti, a tárgyi értékek tiszteletére való nevelést jelenti. A környezettudatos közösségi nevelés hatékonyságának érdekében nyitott óvoda megteremtésére törekszünk. Nevelőmunkánk és programjaink megtervezésekor egyaránt figyelünk a kerület természeti adottságaira és társadalmi-kulturális jellegzetességeire. A kerület környezeti nevelési koncepciójával összhangban építjük be óvodánk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot és viselkedést, az abból fakadó tevékenységeket.

Pedagógiai munkánk során legnagyobb hangsúlyt a környezettudatos, környezetbarát szemlélet formálása kapja, melynek célja az óvodai élet folyamatában a gyermekek számára közel hozni a természet, környezet megismerését, szeretetét, védelmét, a fenntarthatóságra nevelést, mely munkánk eredményeképp mindhárom tagintézmény sikerrel pályázott a Zöld Óvoda címre, célunk a környezettudatos gondolkodás és magatartás megalapozása, a családokkal való együttműködés és az elnyert cím megtartása. Intézményünk rendszeresen részt vesz a fenntartó által szervezett „Újbuda Környezettudatos Óvodája” pályázaton, melynek célja, hogy a környezeti nevelés, a fenntarthatóság, a környezettudatos gondolkodásmód az óvoda életében, pedagógiai-nevelési tevékenységében fokozottan érvényesülnek, és az óvodában megvalósított programokban ezek a szempontok kiemelkedjenek.

Óvodánk tudatosan szervezi, alakítja a gyermekeknek és szülőknek szervezett, ismeretüket bővítő, figyelemfelkeltő, élményekben gazdag eseményeinket, programjainkat, melyeket minden évben az aktuális munkatervben részletezünk.

A környezettudatos tevékenységek eredményessége érdekében az egységes szemléletmódot alakítunk ki a nevelőtestületben. Ötletbörzétet szervezünk a még változatosabb és a környezettudatosságot eredményesebben szolgáló programokhoz.” (Túri Krisztina, óvodapedagógus, Környezettudatos nevelés munkaközösség vezetője)

.....
Karkus Mihályné, óvodavezető

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

„P”

„A Lágymányosi Óvoda közössége - „a tradicionális óvodai nevelés szellemiségének” megőrzése mellett - Pedagógiai Programjában célul tűzi ki a társadalmi és a neveléspolitikai változásoknak történő folyamatos megfelelést.” (PP.28.old.)

1.1.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Elsődleges célunk, hogy - a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával - a Lágymányosi Óvoda Pedagógiai Programjában (továbbiakban: PP) megfogalmazott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítsuk meg. Biztosítsuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályzó dokumentumaink iránymutatása alapján (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program, Etikai kódex).

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	<p>Célunk az integráció és az inkluzív nevelés biztosítása. – KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a mindennapi mozgás biztosítása (napi 10 perc, népi játék, tervezett mozgás) minden korosztályban. – KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében (kötetlenség, iskolásítási tilalom). – KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a gyermekek életkorának megfelelő,</p>	<p>A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása.</p> <p>A csoportnaplókban jelenjen meg a mindennapos mozgás tervezése és az időkerete, helyszíne.</p> <p>A csoportnaplóban jelenjen meg a tervezetek és a megvalósulás reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai.</p> <p>A módosított ONOAP beépítése a tervező és megvalósító</p>

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
	<p>tevékenységeihez igazodó időkeret betartása (napirend, szervezés, kötetlenség).</p> <p>Célunk a közlekedésbiztonsági program beépítése a napi gyakorlatba.</p> <p>Célunk az IKT eszközök sokoldalú használata a napi nevelő-fejlesztő munkában (interaktív tábla, bee-bot, laptop, zenelejátszók, internet, digitális fényképező).</p> <p>Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése.</p> <p>Célunk, hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</p> <p>Célunk a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családhoz való</p>	<p>tevékenységbe.</p> <p>Minden tevékenység területnél az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen tervezzék és valósítsák meg a programot. A közlekedéssel kapcsolatos jeles napok beépítése a tanulási tervekbe.</p> <p>Elsősorban az új munkatársaink megismertetése ezzel az eszköztárunkkal, ismeretek átadása, hospitálások szervezése.</p> <p>Hagyományos programjaink megfelelően történő megszervezése, a családok javaslatainak meghallgatása, átgondolása, információk időben és hitelesen történő átadása. Család óvoda mesterprogram megvalósításának részértékelése.</p> <p>A megfelelő kommunikáció biztosítása minden esetben, a tapasztalatok épüljenek be a gyakorlatba. Szülői Klub életre hívása a javasolt témák figyelembevételével. Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus).</p> <p>Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása.</p> <p>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a</p>

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
	<p>kötődés erősítése.</p> <p>Célunk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása.</p> <p>Célunk a tehetséggondozás segítése, a kapcsolódó intézkedési terv megvalósítása.</p>	<p>mindennapokban.</p> <p>A csoportok tervezőmunkájában továbbra is megjelenjen, mint differenciálás. A külön foglalkozások megszervezése és koordinálása: korcsolya, kézműves tevékenység, labdás játék, idegen nyelv.</p>
Továbbképzési terv	<p>Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék.</p>	<p>Az Éves Beiskolázási terv megvalósítása, a módosítások figyelembevételével.</p> <p>A tanfelügyeleti eredmények megerősítése és az új kompetenciák megismerése, beépítése a napi gyakorlatba.</p> <p>Az új kompetenciát, az ONOAP új elvárásait megerősítő képzések támogatása.</p>
Önértékelési program	<p>Minőségi célok - Az intézmény saját minőségcéljai: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre. A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre. A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten. A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása. A szakmatanuló szervezeti kultúra kiépítése, megerősítése.</p>	<p>A BECS éves munkaterve alapján az önértékelések és a minősítések ösztönzése, az ebben résztvevők megerősítése, a PDCA ciklus alkalmazása.</p> <p>Az önértékelések eredményeinek példaként való kiemelése a teljes dolgozói kör előtt.</p> <p>A tudásmegosztás alkalmazása a portfóliók írásában.</p>

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Etikai kódex	Célunk, hogy óvodánk etikai kódexének tartalmát a teljes alkalmazotti kör ismerje meg és az abban foglaltakat alkalmazza.	Az új dolgozók ismerjék meg Etikai Kódexünket. Etikai Kódex felülvizsgálata a GDPR szerinti adatvédelmi elvárásoknak megfelelően. A módosított szabályzat megosztása az alkalmazotti közösséggel.
SZMSZ	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A módosított szabályzat megosztása az óvodahasználókkal.
Gyakornoki Szabályzat	Célunk az érintett pedagógusokkal a dokumentációban foglaltak megismertetése és megvalósítása.	A szabályzat megküldése az érintett pedagógusoknak. A gyakornokok szakmai támogatása mentoraikon keresztül, hospitálások biztosítása más csoportokban is. A mentorálás koordinálására egy felelős kijelölése, aki mesterprogramját is megvalósítja ennek segítségével.
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR- törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat. A megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. A gyermekek jogai és kötelességei, a gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések. Az óvodában alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési intézkedések formái. Hiányzások igazolásának rendje.	A módosított szabályzat megosztása az óvodahasználókkal. Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán.
Pedagógusok önértékelésére/ tanfelügyeletére alapozott önfelkészítési tervek	Gyermek megismerési technikák. Konfliktuskezelési technikák bővítése, Fegyelmezési technikák tanulása. Értékelési eszköztár fejlesztése. Digitális kompetencia fejlesztése (IKT).	Az önfelkészítési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.

Szabályozó dokumentumok	A 2019-2020. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
	<p>Vizuális technikák bővítése. Tehetségfejlesztés lehetőségei. Gyermek megismerési, értékelési technikák tanulása.</p>	
<p>Vezetői pályázat/Vezetési program</p>	<p>Cél: a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkcióban Törvényesség Gazdálkodás, működési feltételek biztosítása Humán erőforrás Pedagógiai Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.</p>	<p>Vezetői tanfelügyelet és a vezetői önértékelés eredményei alapján készült önfejlesztési tervek megvalósítása. (lásd. 1.sz.melléklet) Vezetői mesterprogram megvalósításának értékelése.</p>
<p>Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>Lásd: 1.5. pontban és az 1.sz. mellékletben A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása. Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása. Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. A vezetői szakmai munka fejlesztése érdekében a vezető személyiségfejlesztése.</p>	<p>A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.</p>
<p>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek</p>	<p>Lásd: 1.5. pontban és az 1.sz. mellékletben Tehetséges gyermekek fejlesztése. A tehetséggondozás tudatosabbá tétele, szakmai tudás megújítása. Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez. A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása. Beiskolázás és bemeneti mérés. Az Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása a terv időtartama alatt, legalább 10%-kal. A beiskolázási mutatók javítása. A gyermeki tevékenységek tervezése. A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).</p>	<p>A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.</p>

Óvodavezetőnk 5 éves vezetői ciklusa és vezetői mesterprogramja is zárul ebben a nevelési évben, melyek értékelése a beszámolónk része lesz. Mindkét területen szándékában áll újra pályázni, az eddigi eredmények felhasználására építve, úgy, mint vezetői önértékelések és tanfelügyelet, intézményi önértékelés és tanfelügyelet.

Jelenleg még egy mesterprogram megvalósítása folyik óvodánkban család-óvoda kapcsolat erősítése területen, valamint – sikeres minősülés esetén – januártól még egy mesterprogram indul a pályakezdő gyakornokok, illetve a már régóta a pályán lévő pedagógusok egymáshoz közelítésének területén. Ezek megvalósítása is beépült éves munkatervünkbe.

1.1.2. Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója

Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

A PP beválását az elmúlt nevelési évben megtettük, ill. az alapdokumentumok módosítását 2019 tavaszán végeztük el, bevezetésük 2019. szeptember 1-től történik, ezért beválásuk vizsgálatát az idei nevelési évben nem tervezzük.

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése a szükséges dokumentumokba, azok felülvizsgálata után.

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: szeptember - január hó Határidő	Felelős
SZMSZ	A GDPR - törvényből fakadóan az adatvédelmi tisztviselő feladatspecifikációja kapcsán, mely a munkaköri leírás-mintákat, valamint a vezetők feladat- és hatásköri megosztását érintik [Múkr. 4. § (1) bek. t) pont];	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Házirend	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából fakadó esetleges tartalmak beépítése (pl. az óvodai nevelés alóli felmentéshez (Nkt. 8. § (2) bekezdés változása) kapcsolódó szabályozás).	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető
Pedagógiai Program	A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről legfrissebb módosításából	BECS-Minőséggyondozó munkaközösség	12.31.	BECS vezető

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: szeptember - január hó Határidő	Felelős
	<p>fakadó esetleges tartalmak beépítése.</p> <p>Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja 7.1 Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit. 7.2 Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit. 7.3 Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. 7.4 Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.</p>			
Gyakornoki szabályzat és mentorálás	Teljes körű felülvizsgálat	BECS-Minőséggyőző munkaközösség	10.30.	BECS vezető

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: szeptember - január hó Határidő	Felelős
Önértékelési program	<p>Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat új elvárásainak beépítése: 3.2. A pedagóguskompetenciákhoz tartozó indikátorok: 7. kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tartalmak beépítése a teljesítményértékelés szempont és indikátor rendszerébe ➤ tartalmak beépítése az önértékelések szempont és indikátor rendszerébe 	Óvodavezető	01.31.	Óvodavezető
Napló, Fejlődési napló	Adatgyűjtés. Intézményi, csoport és egyéni szintű dokumentumok áttekintése és korrekciójának elvégzése a GPDR szerinti adatvédelmi elvárások érvényesítésével: napló, fejlődési napló.	Pedagógiai szakmai munkaközösség	01.31.	Munkaközösség vezető
Iratkezelési Szabályzat	melynek része az adatvédelmi szabályozás, amiben helyet kap adatvédelmi incidens eljárásrendjének kidolgozása, előzetes tájékoztatás, joghozáférési protokollkönyv megalkotása, érintetti nyilatkozatminták [Nkt. 43. § (1) bek.];	BECS-Minőséggyőző munkaközösség	10.30.	BECS vezető

Szabályozó dokumentumok, folyamatok	Szabályozandó terület	Szabályozást végzők	Időtartam: szeptember - január hó Határidő	Felelős
Kulcsfolyamatok	Tehetséggondozás	Óvodavezető és Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség	01.31.	Óvodavezető, Munkaközösség vezető

1.1.3. Kulcsfolyamatok:

Az intézmény kulcsfolyamatainak áttekintése a megváltozott jogszabályi környezet tükrében

Ssz.	Kulcsterület	Átlag %	Ssz.	Kulcsterület	Átlag %
1.	Stratégiai és operatív tervezés; belső szabályozó dokumentumok	95	8.	Infrastruktúra működtetése	100
2.	Munkaközösségek működése	96	9.	Dolgozók felvételének és elbocsátásának követelményei, eljárása	99
3.	Intézményi önértékelés (P, V, I.)	100	10.	Tehetséggondozás	93
4.	Külső szakmai ellenőrzés, minősítés	99	11.	Felzárkóztatás	97
5.	Munkatársak képzése	96	12.	Szülői igényekre alapozott szolgáltatások	99
6.	Gyermekek fejlettségállapotának nyomon követése, értékelése	99	13.	Szabadidős tevékenységek, óvodai rendezvények	99
7.	Partneriek igény és elégedettség mérése	99		Átlag %	95

Fontos feladatunk, az eredmények szisztematikus gyűjtése a nevelési év folyamán, valamint a már beindult tehetséggondozó műhely megerősítése a Nyitnikék Telephelyünkön, valamint jó gyakorlatként elindítani székelyhelyünkön és a Csicsergő Telephelyünkön is.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

„D”

1.2.1. A 2018-2019. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2018-2019. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Minőségi munkaközösségi program, több intézmények közötti átjárás. A szervezeti kultúra erősítése, intézményközi szakmai bemutatókon való részvétel, folyamatos önképzés, önreflexió gyakorlata-belső tudásmegosztás, közös programokon aktív részvétel.	A munkaközösségi tervekben megjelenő alkalmak megvalósítása.
A pedagógusok tájékoztatása a bemeneti mérés eredményeiről és területeiről – ötletbörze a gyermekek fejlesztése érdekében.	Nevelés nélküli munkanap egyik tartalmi eleme legyen.
Az eredmények szisztematikus gyűjtése a nevelési év folyamán.	Minden munkatárs figyelmét felhívni az eredmények gyűjtésére.
Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot.	Szülői értekezleteken az integráció legyen egy téma. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítsunk. Belső továbbképzési lehetőséget biztosítunk munkatársaink számára (Kézenfogva Alapítvány). A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartsunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
Család-óvoda kapcsolat erősítése (nyitottság, javaslatok, igények figyelembevétele, elégedettség mérés, információáramlás).	Szülő Klub propagálása, érdeklődés felkeltése. Az intézményt érintő általános fórumokra, rendezvényekre, előadásokra több érdeklődő bevonása (munkatársak, szülők). Kommunikáció erősítése.
SNI gyermekek ellátásához szükséges ismeretek megújítása. A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el a munkatársakhoz.	Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben. Belső hospitálások, továbbképzések szervezése – éves munkatervben. Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése 2018 szeptemberétől. Önértékelési rendszer működése 2015-től - rendelkezik nyilvántartással és tervvel.

Kiemelések → a 2018-2019. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
	Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben. Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben.
Információ áramlás további javítása.	Az SZK a csoport tagjaival folyamatosan tartjuk e-mail formájában a kapcsolatot, akik a szükséges információkat megosztják a szülő társakkal.
Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
SNI –s gyermekekhez a módszertár bővítése. A megváltozott világhoz, a mai generációkhoz való közelítés, alkalmazkodás. Nyugi ovi program. Élmény Testnevelés.	Jó gyakorlatok megosztására lehetőségek biztosítása – koordinátor megbízása (Horváth Júlia).

A PP bevéálás vizsgálat eredményeire alapozott kiemelt fejlesztési irányok és javaslatok:

Fejleszthetőségek	Fejlesztési javaslatok	Munkatervi feladatok
<ul style="list-style-type: none"> • Tehetséggondozás • Dolgozók megfelelően képzettek az SNI- gyermekek speciális fejlesztése terén 	<ul style="list-style-type: none"> • család-óvoda kapcsolat további bővítése • Szülő Klub beindítása • Szemléletváltás • Jó gyakorlatok megismerése intézményközi szinten, programszempifikumoknak megfelelő akkreditált továbbképzések-tudásátadás 	<ul style="list-style-type: none"> • család-óvoda kapcsolat további bővítése • Szülő Klub működtetése • Szemléletváltás • Jó gyakorlatok megismerése intézményközi szinten, programszempifikumoknak megfelelő akkreditált továbbképzések-tudásátadás

A munkaközösségek által adott fejlesztési javaslatok:

Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok (rövid, szöveges összefoglaló)	Munkatervi feladatok	Minden munkaközösségre vonatkozó feladatok
Szakmai pedagógiai munkaközösség	Több hospitálási alkalom. Mindenképpen mérjék fel előzetesen a pedagógusok által érdekelt témákat, területeket, és annak fényében legyen a munkaterv. A gyakornokok intenzívebb bevonása a szakmai munkába, illetve az integrált feladatellátásba.	A programok időarányos tudatosabb eloszlásának tervezése.	A PP bevalás kapcsán kevésbé eredményes területek vizsgálata, megoldások keresése, jó gyakorlat megmutatása. Minőségi munkaközösségi program, több intézmények közötti átjárás. A szervezeti kultúra erősítése, intézményközi szakmai bemutatókon való részvétel,
Környezettudatos nevelés munkaközösség	A környezet koordinátorokat jobban tájékoztassa a környezet mk. vezető. Több munkaközösség megbeszélés, hogy mindig naprakészek legyünk és jobban / többet tudjunk egymásnak segíteni, illetve a kezdők, gyakornokok aktív bevonása. A három óvoda kapcsolattartására, összedolgozására, nyitottságára egymás felé. Újbuda Környezettudatos Óvodája programban való eredményes részvétel, beszámolók megírására való nagyobb figyelem fordítás.	Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása. Kommunikáció erősítése.	folyamatos önképzés, önreflexió gyakorlata-belső tudásmegosztás, közös programokon aktív részvétel. Belső igény és motiváció erősítése a feladatokban való részvételre. Koordinátori feladatok a gyakornokok segítségére.
Innovációt támogató munkaközösség	Ismeretfrissítés minden nevelési év elején. A tehetséggondozás lehetőségei az IKT-ban. Ha az idő és a programok, feladatok engedik, jó lenne kéthavonta egy-egy foglalkozás, megbeszélés, ötletelés.	Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az óvodaközi alkalmak elősegítése.	

Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok (rövid, szöveges összefoglaló)	Munkatervi feladatok	Minden munkaközösségre vonatköző feladatok
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekkel foglalkozó munkaközösség	Eredmények, jó gyakorlatok megtartása / a felismert tehetség szerinti fókuszált ráhatás (más osztályozású tehetség csoportok) a gyermek kompetencia érzésének hatványozása érdekében. Jó gyakorlat folytatása. A programok időarányos tudatosabb eloszlása.	Tehetséggondozási intézkedési terv megvalósítása (1.sz. melléklet). Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az óvodaközi alkalmak elősegítése.	
Belső ellenőrzési csoport / Minőségbiztosítási munkaközösség	Olyan szakmai munkaközösség, ahol a pályakezdők több szakmai segítséget kaphatnak. Az önértékelés gyakorlatának átgondolása. Az év végi értékelés szempontjainak aktualizálása team munkában (pl. januári időszakban, amikor kevesebb a rezort feladat). A fejlődési napló eredményeinek számszerűsíthetősége a gyermekek fejlettség állapotának és a tanköteles korú gyermekek neveltségi szintjének mérhetővé tétele miatt.	Törvényi és szabályzó dokumentumaik általi előírások betartása. Egyöntetű szakmai értelmezés biztosítása. Átgondolni a stratégiát: idő, kommunikáció, szakmai alapokon nyugvó értelmezés és tájékoztatás.	
Gyermekvédelmi munkacsoport	Családi háttér feltérképezése, külső segítségek felajánlása, az óvodai ellátáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása, esélyegyenlőség. Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat koordinátorával való kapcsolatfelvétel, rendszeres	Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az információcsere és tudásmegosztás biztosítása. Szociális segítő szolgáltatás megszervezése a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 25.§ alapján.	

Munkaközösségek, munkacsoportok	Javaslatok (rövid, szöveges összefoglaló)	Munkatervi feladatok	Minden munkaközösségre vonatkozó feladatok
	megbeszélések.		
Nevelő és oktató munkát segítők munkacsoportja	Tervezett, több összejövétel, aktívabb részvétel.	Reális és kivitelezhető munkaterv összeállítása, az információcsere és tudásmegosztás biztosítása.	

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

„C”

Várható külső ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal által előre jelzett ellenőrzések során sor kerülhet ebben a nevelési évben is az óvodába járási kötelezettség teljesítésének és dokumentálásának ellenőrzésére.

Fontos elvárás minden pedagógussal szemben az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja.

1.3.1. A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, októberi statisztika előkészítése.	KIR személyi törzsbe adatrögzítése (törlés, újak rögzítése), iktatás, adatszolgáltatás, törzskönyv. Az óvodások jelenlétének ellenőrzése, e-menza felügyelete.	Áttekintés, elemzés, egyeztetés, javítás, ellenőrzés, tervezés.	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Jegyző értesítése (A nem kerületi és állandó lakcímmel rendelkező tankötelesek, 3 évesek, felmentést kérők, óv. távozók, külföldön tartózkodók) folyamatosan	Összehasonlítás, egyeztetés, tervezés, ellenőrzés.	Óvodavezető, óvodatitkárok
		Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.	Ellenőrzés, adatrögzítés, értékelés, tervezés.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes,
	Gazdálkodás területén a törvényes működés biztosítása, érvényes dokumentumokkal.	Óvodai szabályzatok felülvizsgálata, módosítása, pontosítása. (Sz.M.SZ., házirend, szerződések)	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok, vezető helyettesek
		Kötelezettség vállalás, utalványozás.	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás.	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok
		Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése.	Ellenőrzés, iktatás	Óvodavezető, független vezetőhelyettes, óvodatitkárok, vezető helyettesek
	Jogok és kötelezettségek érvényesítése.	E-menza dokumentumainak ellenőrzése havi rendszerességgel (térítési díjak, kedvezmények)	Egyeztetés, elemzés, adatrögzítés, ellenőrzés, iktatás, adatgyűjtés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Belső szabályzók átvizsgálása, frissítése a törvényi elvárásoknak	SZMSZ és Házirend felülvizsgálata, P.P. felülvizsgálatának előkészítése, alkalmazása.	Mérés, interjú, önértékelés, adatgyűjtés legitimáció	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők, szülők közösség elnöke

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Vezetői munkaterv készítése.		
	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése / személyi anyagok, alkalmazási okmányok, munkaköri leírások, átsorolások. Új dolgozók rögzítése a KIR-ben és a KIRA-ban.	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Eszköznormának való megfelelés (igénylista, hiánylista). Biztonságos játszóudvar biztosítása, növények fajtájának pontosítása (káros –e a szervezetre, gallyazás, kullancs-fürkész védelem)	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők, kertészek
	Óvodai honlap friss információt biztosítson	Aktuális információk megjelenítése, zöld sarok (havi rendszeresség).	Ellenőrzés, adategyeztetés, megfigyelés, hibaelhárítás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka minőségelvű megvalósulásáért	Tervezési és értékelési dokumentumok csoportonként. Nevelési gyakorlat: szülői értekezlet, befogadás tervezés, gyakorlati munka – értékelés, reflexió. Egyéni fejlődési naplók előkészítése.	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezetők

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Gyakornokok minősítő eljárása	Felkészítési folyamat, kijelölt napra az optimális feltételek biztosítása, adatrögzítés.	Szervezés, ellenőrzés, beszélgetés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodai delegált
október	Tanügyigazgatás: integrált feladat törvényes dokumentálása	SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	Áttekintés, egyeztetés frissítés, módosítás	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezető
	Pontos adatszolgáltatás	OM októberi statisztikai adatszolgáltatás.	Adatgyűjtés, rögzítés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, pedagógusok
	Gazdálkodás, belső szabályzók	Intézményi leltár előkészítése és lebonyolítása.	Áttekintés, egyeztetés adatgyűjtés, rögzítés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, pedagógusok, Gamesz munkatársa
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka	Őszi rendezvények, programok ellenőrzése. Tisztasági szemlék (HACCP)	Tervezés, szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés.	Vezető helyettesek, óvodavezető, nevelőmunkát segítő alkalmazott (HACCP).
	Óvodai környezet biztonsági feltételek garantálása	Katasztrófavédelmi ellenőrzés.	Szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, korrekció	Vezető helyettesek, óvodavezető, tűz- és munkavédelmi koordinátor
november	Gazdálkodás: intézmény éves költségvetés zárása	Intézmény dologi kiadás egyenlegének kiszámítása, maradvány felhasználása. 2020-as költségvetés tervezése.	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
		E-menza dokumentumainak ellenőrzése	Dokumentumelemzés, egyeztetés,	Óvodavezető, vezető helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
			összehasonlítás	óvodatitkárok, pedagógusok
	Alapítványok alapító okirat szerinti működése	Kanizsai Gőzös Alapítvány Puha Fészek Alapítvány Bogdánfy Utcai Óvodáért Alapítvány	Nyilvántartások, számlák ellenőrzése	Kuratóriumi tagok és elnök, könyvelő
	Tanügyigazgatás: szakértői bizottságokhoz a vizsgálati kérelmek kellő időben történő eljuttatása (formanyomtatvány)	Minden érintett gyermek felülvizsgálati kérelmének átvizsgálása, postázása, iskolaérettségi igények elkészítése	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség (SNI)
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka (esélyegyenlőség, hátránykompenzálás, tehetséggondozás)	Gyermekvédelmi feladataink, kötelezettségeink, tehetséggondozás helyzete óvodáinkban, szociális segítő szolgáltatás helyzete	Szervezés, tervezés, adatszolgáltatás, ellenőrzés, beszélgetés	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek, szakértők bevonása, gyermekvédelmi munkacsoport vezető
		Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, óvodavezető helyettesek
		Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség / munkacsoport vezetők
		Nevelőmunka ellenőrzése (kiscsoportok, új pedagógusok)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
december	Tanügyigazgatás: normatíva elszámolás	Pontos adatszolgáltatás a normatíva jelentéshez.	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		Mulasztási naplók és fejlesztőpedagógusok naplóinak ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, adatszolgáltatás	Óvodavezető, vezető helyettesek
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka – vállalt feladatink megvalósulása	Gyógytestnevelő szakmai centrum munkatársaival konzultáció.	Óralátogatás, beszélgetés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettese szakmai centrum vezető
		Pedagógiai munkát segítő ped.asszisztensek tevékenysége	Csoportlátogatás, beszélgetés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek
		Hagyományteremtő és év végi ünnepek lebonyolítása (család – óvoda kapcsolat, hangulat, esztétikum)	Megfigyelés, ellenőrzés, értékelés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
		Szakértői bizottságokhoz a vizsgálati adatlapok elkészítése, postázása, tartalmi ellenőrzése	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Gazdálkodás: takarékos gazdálkodás, év végi elszámolások	Tárgyév költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
január	Személyi / munkáltatói feladatok törvényes ellátása, bérrendezés	Teljes alkalmazotti kör bérének áttekintése, átsorolások elkészítése. MÁK tájékoztató alapján az adózási dokumentumok előkészítése, lebonyolítása.	Tájékoztatás, adatgyűjtés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok, fenntartó munkatársai
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munka területén elért eredmény a tervezés vonatkozásában	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok tevékenységének féléves értékelése- szakmai konzultáció	Tájékoztatás, adatgyűjtés, elemzés, összehasonlítás, ellenőrzés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Iskolázottsági mutatók javítása	Beiskolázási folyamatok előkészítése (fejlődési naplók,	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés,	Óvodavezető, vezető helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		szülői konzultációk)	segítségnyújtás, értékelés	munkaközösség vezető, pedagógusok
		Csoportos dokumentációk ellenőrzése.	Megfigyelés, ellenőrzés, megbeszélés, segítségnyújtás, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek
		BECS munkacsoport fél éves eredménye.	Ellenőrzés, megbeszélés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Minőségi nevelő-oktató tevékenység	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (székhely 5 óvodai csoport).	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás	Mulasztási napló – és KIR adat összehasonlítása.	Vizsgálat, korrekció, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar téli karbantartása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs
február	Munkaügy: dolgozók jelenlétének pontos adminisztrációja	Dolgozói jelenléti ívek vezetése	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás- biztonságos óvoda	Tűz- és munkavédelmi oktatáson részvétel. Dolgozók munkaegészségügyi vizsgálata	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, munkavédelmi oktató, egészségügyi felelős munkatárs
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (Nyitnikék telephely 8 óvodai csoport)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés / reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	Belső szakmai fejlődés	Munkaközösségi programok megvalósulása	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Gazdálkodás – gyermekek étkezése	E-menza nyomonkövetése	Összehasonlítás, elemzés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, óvodatitkárok
március	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat	Óvodai szakvélemények előkészítése a tanköteles korú gyermekek részére (adat egyeztetés)	Ellenőrzés, értékelés, javítás	Óvodavezető, nagycsoportos pedagógusok
	Pedagógusok képzése	Továbbképzési program összehasonlítása az int. beiskolázási tervével	Elemzés, értékelés, legitimáció	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka megvalósulása	Óvodapedagógusok fejlesztő tevékenysége (Csicssergő telephely 5 óvodai csoport)	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Eszköz felszerelés, óvodai környezet biztosítása a törvényesség és a gyermekek biztonságos óvodáztatásának érdekében	Elhasználódott eszközök, épület, bútorok állapotának felmérése.	Megfigyelés, megbeszélés, igénylista összeállítása	Óvodavezető, vezető helyettesek, kertészek, dajkák
április	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, szakmai munkaszínvonalas nevelőmunka mérése	Teljesítményértékelési rendszerünk alkalmazása (nev. év végi mérések előkészítése, lebonyolítása), minősítő lapok elkészítése BECS program szerint	Összehasonlítás, szervezés, elemzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Csoportos- és intézményi nyíltnapokkal a család óvoda	A nyíltnapokon a kivitelezés, tájékoztatás, kommunikáció,	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés,	Óvodavezető, vezető helyettesek,

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
	kapcsolat erősítése	szakmaiság	reflexió	munkaközösség vezető, pedagógusok
	Jeles napok, tavaszi ünnepek	Hagyományteremtés, társadalmi szerepvállalás, jó gyakorlatok beillesztése	Bemutatók szervezése, megfigyelés, ellenőrzés, reflexió	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető, pedagógusok
		Gyógytestnevelők és gyógypedagógus tevékenysége	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Óvónő- pedagógiai asszisztens és dajka munkájának összhangja	Közös szakmai tevékenység a csoportokban, kapcsolattartás, kommunikáció	Megfigyelés, megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető,
	Óvodai környezet és alapszolgáltatás biztosítása	Tisztasági szemle, étel minősége, mennyisége (HACCP), udvar tavaszi karbantartása, játékok előkészítése	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs
	Tanügyigazgatás: törvényes iskoláztatási folyamat	Iskolai beiratkozás nyomon követése a tanköteles korú gyermekeknél	Megfigyelés, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, érintett pedagógusok
	Gazdálkodás	Iratok rendezése, selejtezés, eszközlista összeállítása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
május	Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak szakmai munka-	Felkészülés a nevelési évet elemző, értékelő feladatra (eszközök előkészítése)	partnerek azonosítása, elemzés, szervezés, adatgyűjtés	Vezető helyettesek, óvodavezető, kiválasztott munkatárs
		Óvodai programok rendezvények, bemutatók,	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
		„Zöld óvoda” cím és környezettudatos program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése	szervezés, megfigyelés, ellenőrzés, értékelés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
		Szakmai Munkaközösségek és munkacsoportok, szakmai centrum és fejlesztő pedagógusok tevékenysége	Megfigyelés Megbeszélés, interjú, önértékelés/ reflexió, ellenőrzés	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	A szervezet működése (klíma)	Igény és elégedettség mérés (kérdőív, klímateszt)	Mérés, megfigyelés, értékelés/önértékelés-elemzés, visszacsatolás	Óvodavezető, vezető helyettesek, munkaközösség vezető
	Tanügyigazgatás területén pontos adatszolgáltatás, májusi statisztika, törvényes óvodafelvétel lebonyolítása	Gyermeklétszám alakulása, férőhelyek biztosítása, indítható csoportok, határozatok elkészítése	Áttekintés, egyeztetés, ellenőrzés, döntés, szervezés, adatszolgáltatás	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
		Csoportos dokumentáció lezárása, nyári terv előkészítése/elfogadása	Áttekintés, egyeztetés, frissítés, módosítás, ellenőrzés, értékelés	Vezető helyettesek, óvodavezető, munkaközösség vezetők
		Jegyző értesítése (A nem kerületi és állandó lakcímmel rendelkező tankötelesek, 3 évesek, felmentést kérők, óv. távozó, külföldön tartózkodók, óv. maradó tank. kor.)	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
	Gazdálkodás / Munkáltatói feladatok: takarékoság, teljesítmények elismerése	Költségvetés felhasználása Mérési eredmények a dolgozók teljesítményéről	Adatgyűjtés, egyeztetés, ellenőrzés, jutalmazás	Vezető helyettesek, óvodavezető, óvodatitkárok
június		Tanévzáró értekezlet, vezetői beszámoló elkészítése	Áttekintés, egyeztetés, elemzés, ellenőrzés, döntés, szervezés,	Óvoda teljes alkalmazotti közössége

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
			adatszolgáltatás, értékelés	

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

„C”

1.4.1. Intézményértékelési feladatok - Éves önértékelési terv - Az önértékelések ütemezése

Belső Ellenőrzési Csoport / Minőségfejlesztési Munkaközösség éves munkaterve

A munkacsoport a Lágymányosi Óvoda Önértékelési Programjában meghatározott elvek alapján, az ott megfogalmazott hatásköröknek megfelelően látja el feladatait.

A csoport vezetője: Juhász Tünde függetlenített óvodavezető-helyettes

A csoport székhelyi tagja: Halla Péterné

A csoport Csicssergő Óvoda telephelyi tagja: Nagy Erika

A csoport Nyitnikék Óvoda telephelyi tagja: Karskó Ildikó

A csoport szükség szerint ül össze, a nevelési év feladatait a csoportvezető irányításával végzik a feladatellátási helyeken (önértékelések, elégedettség mérések, teljesítmény értékelések).

A pedagógus önértékelés segítségével a három fős kiscsoportban minden óvodapedagógus részt vesz, de évente legfeljebb két fő értékelésébe vonható be. Az éves önértékelési tervben kijelölt pedagógusok önértékelésében 3 fő (önértékelési kiscsoport) vesz részt.

Önértékelési kiscsoport

- Kiscsoport vezető: Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint telephely vezető
- Csoporttag1: Intézményvezetés tagja: vezető, telephely vezető, munkaközösség vezető
- Csoporttag2: Pedagógus önértékelése esetén a legalább ugyanabban a fokozatban lévő pedagógus munkatárs.

Az önértékelési kiscsoportok tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik az önértékelést támogató informatikai felületen, ahol azokat az intézményvezető és az önértékelést támogató munkacsoport tagjai érhetik el.

Az önértékelést végző óvodapedagógus a kollégák által rögzített adatok, tények és a rá vonatkozó intézményi elvárások összefüggéseit vizsgálja (szükség esetén egyeztetve, pontosítva az adatgyűjtésben közreműködő kollégákkal), majd ennek alapján értékeli az egyes elvárások teljesülését, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszhető területeket.

Önértékelésre kijelölt pedagógusok neve és az önértékelésének időpontja:

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Nytínikék Telephely						
	Hegedűs Mihályné	Juhász Tünde	Monspart Tamás	Karskó Ildikó	2019. október	
Csicsergő Telephely						
Székhely: Bogdánfy u. 1/b						
	Halla Péterné	Juhász Tünde	Marczellné Bartha Andrea	Kálnokyné Wolszky Márta	2019. november	
	Borsósné Mészáros Noémi	Juhász Tünde	Nagy Erika	Besnyő Rita	2020. február	
	Vadász Mónika	Juhász Tünde	Nagy Erika	Besnyő Rita	2020. március	

A szülői közösség nyilatkozott arról, hogy az önértékelések során ebben a nevelési évben is élni kívánnak véleménnyilvánítási jogukkal (Határozat szám: 199-1./2019.(09.24.)), ennek megfelelően - a család és az óvoda együttműködése jegyében - az adott pedagógus csoportjába járó valamennyi gyermek családjának lehetőséget biztosítunk a kérdőív anonim formában történő kitöltésére, melyről e-mailben kapnak értesítést.

A pedagógusok önértékelése során - az Önértékelési kézikönyvben szabályozott formában - az érdeklődő kollégák számára lehetőséget biztosítunk a szakmai tapasztalatszerzésre, hospitálásra: „A tudásmegosztás és hatékonyságának érdekében a tevékenység/foglalkozáslátogatásokon - előre történő egyeztetés szerint - az önértékelést végző pedagógus beleegyezésével, az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. szakmai munkaközösségi tagok, gyakornokok és mentoraik, képző intézmények hallgatóiként gyakorlók, hospitálók, stb.) is részt vehetnek.”

Vezetői önértékelés – a 2018/2019 nevelési évben elvégeztük, ebben a nevelési évben nem kerül sor rá.

Intézményi önértékelés – a 2017/2018 nevelési évben elvégeztük, ebben a nevelési évben nem kerül sor rá.

Óvodavezetői pályáztatási eljárás - az idei nevelési év tavaszán lesz.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

A 2018 tavaszán elkészült Helyi Intézményi Értékelési – Teljesítményértékelési – Szabályzat alapján (az annak mellékletében meghatározott mérőlapok segítségével) végezzük el az alkalmazottak teljesítményértékelését.

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont	Határidő	Felelős
Pedagógusok	2020. április.	2020. május 15. Az önértékelést végző pedagógusaink esetében az önértékelésük után azonnal, annak eredményeit figyelembe véve.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1
Pedagógiai munkát segítők	2020. április	2020. május 15.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1
Egyéb alkalmazottak	2020. április	2020. május 15.	függetlenített vezető-helyettes és a helyi vezetőhelyettesek1

Az adatgyűjtés eredményét a felelősök összesítik, elektronikusan és papír alapon nyilvántartják és elérhetővé teszik az intézményvezető és az önértékelési csoport tagjai számára.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak (NOKS) minősítése

Intézményünkben jelenleg nem dolgozik olyan NOKS alkalmazott, aki megfelelné a minősítés követelményeinek (pedagógus végzettséggel rendelkezik).

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Nincs tudomásunk.		
Minősítő vizsga	Szabó Norbert Laczkó Attila Sallai Kinga Szalay Gabriella Takács Médea	2019 évben 2020 évben 2020 évben 2020 évben 2020 évben	Juhász Tünde Juhász Tünde Karkus Mihályné Karkus Mihályné Juhász Tünde
Minősítési eljárás, elérni kívánt fokozat: pedagógus II	Móga Tiborné Dr.Marczellné Bartha Andrea	2019 évben 2020 évben	Juhász Tünde Karkus Mihályné
Minősítési eljárás, elérni kívánt fokozat: mesterpedagógus	Horváth Júlia Bardonné Angyal Zsuzsanna	2019 évben 2020 évben	Karkus Mihályné Karkus Mihályné

Tervezett mérések – Mérés – értékelés

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota – a fejlődési napló alapján	Óv.pedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: január, május.	Óvodavezető, helyi vezető-helyettesek
2.	Tanköteles korú gyermekek neveltségi szintje	Óv.pedagógus	Nagy-csoportosok	Visszacsatolás: Szülők, Szakmai m.közösségek	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 1 alkalom: május.	BECS vezető
3.	Önértékelésekhez kapcsolódó szülői elégedettség	BECS	Érintett pedagógus csoportjába járó gyermekek szülei (teljes kör)	Visszacsatolás; Érintett pedagógus, intézményi szintről a nevelőtestület	Kérdőív	BECS feladattervei szerint	Önértékelési kiscsoportok vezetői
4.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	BECS	Szülők teljes köre	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív	2020. március	BECS vezető
5.	Iskolák elégedettsége: Bemeneti mérés	Fenntartó önkormányzat szakemberei	Kerületi iskolák 1. osztályos tanulói	Visszacsatolás: Nevelőtestület	Kerületi felmérőlap	2019. október	Óvodavezető
6.	Szülői értekezletekkel és különböző rétegszülői programokkal való elégedettség.	Óv.pedagógusok	Szülők, résztvevők	Minőség-gondozó szalmi munkaközösség	Értékelő lapok ☺ ☹	Alkalmyszerű	Óvodavezető, helyi vezető-helyettesek

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
7.	<i>Alkalmazotti elégedettség vizsgálat, klíma</i>	BECS	Teljes alkalmazotti kör	Visszacsatolás: Alkalmazotti közösség	Kérdőív	2020. május	BECS vezető
8.	<i>Gyermeki elégedettség</i>	BECS és óv.pedagógusok	nagycsoportos gyermekek körében	Visszacsatolás: Nevelőtestület, szülők	Kérdőív: - szereti - nem szereti - kívánság	2020. március	BECS vezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

1.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció

„A”

1.5.1. A 2018-2019. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

A vezetői tanfelügyelet (2018) és önértékelés (2019), valamint az intézményi tanfelügyelet (2018) és önértékelés (2018) eredményei alapján hosszútávú (5 évre szóló) feladatokat határoztunk meg, így ezek munkaterveinkben folyamatosan megjelennek.

Vezetői tanfelügyelet (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz.mellékletben

Kompetencia terület	Önfejlesztési terv
1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	1.sz. elvárás: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan működik a differenciálás az intézményben és saját nevelési / tanítási gyakorlatban. 4.sz . kompetencia: A személyiség fejlesztése, egyéni bánásmód, együttnevelés, módszertani felkészültség. 4.8. Tehetség felismerése, kibontakoztatása. „A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.,,

Kompetencia terület	Önfejlesztési terv
	Az intézményi célok elérése érdekében szakszerűbb vezetői tevékenység, nyomon követés, áttekintés és értékelés biztosítása.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	5.sz. elvárás : Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet). 8 sz . kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért „Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása.” Az intézmény működésének biztosítása érdekében vezetőnek hatékonyan kell beosztania önmaga és munkatársainak munkaidejét.

Vezetői önértékelés (2019) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz.mellékletben

Kompetencia terület	Önfejlesztési terv
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztése az intézmény hatékonyabb stratégiai vezetés és operatív irányítás érdekében. Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. Szakmai munkám fejlesztése érdekében személyiségem fejlesztése.

Az Intézményi tanfelügyelet (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz.mellékletben

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
1. Pedagógiai folyamatok	Tehetséggondozás eredményesebb legyen, ennek tervezésére fektessenek hangsúlyt. A szakmai tervezésben konkrét feladatokkal jelenjék meg a differenciálás. Belső szakmai ellenőrzés részletesebb dokumentálása.	<i>Az intézményi önértékelés során készült intézkedési terv erre: Intézkedési terv 1. Tehetséges gyermekek fejlesztése. (1.sz. mellékletben!)</i> A Naplóban biztosítjuk a helyet, felhívjuk az óvodapedagógusok figyelmét erre – éves munkatervben. Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése 2018 szeptemberétől. Önértékelési rendszer működése 2015-től - rendelkezik

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
		nyilvántartással és tervvel. Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Honlap aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
3. Eredmények	Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez.	Pedagógusi közösségünk 2016 szeptemberében vezette be új Gyermeki fejlődési naplóját, mely különböző szakirodalom alapján, saját szakmai csapatunk szellemi terméke. Ez egy „puha” mérési eredmények rögzítésére alkalmas eszköz. <i>Intézkedési terv készült II. (1.sz. mellékletben!)</i>
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A munka értékelésével kapcsolatos információk írásban jussanak el a munkatársakhoz.	Teljesítmény értékelési rendszer bevezetése 2018 szeptemberétől. Látogatási feljegyzések és jegyzőkönyvek megosztása az érintettekkel – BECS munkatervben. Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.	A felelős figyelmét felhívtuk a honlap figyelemmel kísérésére és folyamatos aktualizálására.
6. A pedagógiai munka feltételei	A PP sajátosságaiból adódóan minden csoportban szükséges lenne gyógypedagógiai asszisztens megléte.	A jogszabályi lehetőségeknek megfelelő feltételek biztosítása, további megtartása – éves munkatervben.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban	Nem jeleztek a tanfelügyelők.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
megfogalmazott céloknak való megfelelés.		

Az Intézményi Önértékelés (2018) eredményeiből eredő feladatok: részletesen az 1.sz.mellékletben

Intézményértékelési terület	Fejleszthető területek	Intézkedések
1.Pedagógiai folyamatok	Az önként és a fenntartó által vállalt többlet feladatnál is törekedjünk minőségelvűsége. A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).	Az éves munkatervekben rögzítjük a nevelési évre szóló feladatokat a megvalósítás érdekében. <i>Intézkedési terv készült IV. (1.sz. mellékletben!)</i>
2.Személyiség- és közösségfejlesztés	Tehetséges gyermekek fejlesztése.	<i>Intézkedési terv készült I. (1.sz. mellékletben!)</i>
3. Eredmények	Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása.	<i>Intézkedési terv készült III. (1.sz. mellékletben!)</i>
4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Információ áramlás további javítása. SNI gyermekek ellátásához szükséges ismeretek megújítása.	Belső továbbképzés szervezése az email rendszer használatához – éves munkatervben. Belső hospitálások, továbbképzések szervezése – éves munkatervben.
5.Az intézmény külső kapcsolatai	A külső kapcsolatainkat megfelelőnek gondoljuk.	A kapcsolatok szintjének megtartása – éves munkatervben.
6.A pedagógiai munka feltételei	A pedagógiai munka feltételeit megfelelőnek gondoljuk, bár bennünket is érint az óvodapedagógus hiány.	A feltételek további megtartása – éves munkatervben.
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.	Megfelelőnek gondoljuk.	A törvényesség további megtartása – éves munkatervben.

1.5.2. Belső mérések eredményei

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
Gyermeki elégedettség mérés (2018)	<p>A gyermekek nagyon szeretik</p> <ul style="list-style-type: none"> • a foglalkozásokat (28%), • az udvari tevékenységeket (19%), • a játék tevékenységeket (18%) és • a játékeszközöket (13%). <p>A gyermekek nagyon nem szeretik</p> <ul style="list-style-type: none"> • az étkezéseket, az alvást és a játék elpakolást (37%), • a verekedést, agressziót (31%) és • bizonyos játékeszközöket (12%). <p>A gyermekek kívánságai sokoldalúak, elsősorban még több játékeszközt szeretnének (81%).</p>	Célunk, a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a Pedagógiai Programunk cél- és feladatrendszerének megvalósítása.
Szülői elégedettség mérés (2019)	<p>Az óvoda eredményes a differenciált bánásmód alkalmazásában (integráció) – 48,4%, de 30,8%-nak nincs információja!</p> <p>Az intézmény a tehetség ígéreték felismerését segíti – 36,6%, de 31,7%-nak nincs információja!</p> <p>Az intézményben rendszeresen használják az IKT eszközöket a nevelő munkában – 35,8%, de 45%-nak nincs információja!</p>	<p>Célunk, a szülők ismereteinek bővítése ezeken a területeken.</p> <p>Az óvodai nyílt napok és azok megbeszélése alkalmával a pedagógusok hangsúlyozzák ki a differenciált bánásmódot, a tehetséggondozást és az IKT eszközöket.</p> <p>(Óvodaközi jó gyakorlat: délelőtt nyílt nap, délután szülői megbeszélés)</p>
Dolgozói klíma (2019)	Részletesen a 6.3. pontban	<p>Az új dolgozók segítő, támogató elfogadása.</p> <p>A példaértékű munkavégzés követendő minta legyen.</p> <p>Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást.</p> <p>A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását.</p>

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
		<p>Továbbra is igyekszünk biztosítani a munkatársaink számára. A kiemelkedő munkát elismerni erkölcsileg és anyagilag egyaránt. A hiányzó munkatársak helyettesítését biztosítani. Feladatmegosztás újragondolása, feladatok átadása. Utódnevelés. Közös programok számának emelése. Munkaközösségek együttműködésének erősítése. Belső e-mailrendszer átgondolása, frissítése. A munkatársak IKT kompetenciájának fejlesztése. A vezető helyettesek aktivitásának növelése. Közös üzenőfal kialakítása (aktuális információk kifüggesztése). Több team dolgozott a szabályzók módosításán. Munkaközösségi munkatervek hatékony megvalósítása – reális tervezés.</p>
Iskolai bemeneti mérés eredményei (2018)	<p>5. Irányok szerinti színezés megadott színekkel 78% 9. Az ugyanannyi fogalmának kifejezése rajzolással 79% 12. Hiányos rajz kiegészítése megadott minta szerint 65% 13. Vonalvezetés tárgyképek között 52% 14. Ritmikus soralkotás, megkezdett sorozatok folytatása 74%</p>	<p>A tervező és megvalósító munka folyamatában, minden életkorú csoportban a pedagógusok vegyék figyelembe ezeket az eredményeket és építsék be a gyermeki tevékenységekbe ezek fejlesztését. A pedagógusok erősítsék a szülőkben az iskolára való felkészítés fontosságát már az óvodába lépés pillanatától (Házirend betartása).</p>

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2019.09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	481	A PP magas szakmai színvonalon történő megvalósítása, az ÓNOAP változásainak figyelembevételével.
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	15	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételével. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
3.	HH gyermek	2	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
4.	HHH gyermek	0	-
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	20	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléséhez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	48	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez.
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	71	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2019.09.01.	Tervezett tevékenységek
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	26	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
9.	Nevelésbe vett gyermek	0	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	11	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre – az egyéni foglalkozásaik mellett – külön fejlesztést, bánásmódot biztosítunk. Minél több pedagógus végezze el a „Közös a napunk” érzékenyítő programot. Az óvodába lépés pillanatától az érzékenyítő programot el kell indítanunk a teljes óvodahasználók körében. Egyéni fejlesztés biztosítása a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően, utazó szakemberek igénybevételeivel. A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a szakértői bizottságokkal és a családsegítő munkatársakkal.
11.	Veszélyeztetett gyermek	0	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
12.	Anyaoththonban lakó gyermek	0	
13.	Gyermekét egyedül nevelő szülő	39	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	A gyermekek ellátása és hátrányaik kompenzálása érdekében még szorosabb kapcsolatot tartunk fenn a családsegítő munkatársakkal. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: 15/1998.(IV.30..) NM rendelet 25.§. alapján.
15.	Nem étkező	0	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2019.09.01.	Tervezett tevékenységek
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	29	Segítségnyújtás az szülők részére az e-menza rendszerben való ingyenes étkezés igényléshez: határozatok, zárójelentések. A NOSK odafigyelése a gyermek étkeztetése kapcsán.
17.	Tehetségígéretes gyermek	9	Tehetségcsoportok működtetése az óvoda szakemberei által.
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	1	Az óvodatitkár feladata a lejárató idő figyelése, a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A védőnői kapcsolat erősítése ezen gyermekek esetében is.

2.1.2. Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport/munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Molnárné Tóth Margit

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Kálnokyné Wolszky Márta

Nyitnikék telephely: Molnárné Tóth Margit

Csicsergő telephely: Hinterviserné Ossó Ágnes

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esetmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai csoport tagjai - a tervezett megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtésének támogatása az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok).	óvodatitkár, óvodapedagógusok	szeptember 30.	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, fenntartóval.	óvodapedagógusok	aktuálisan	Első jelzést a munkacsoport vezető felé szükséges megtenni.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük.	óvodapedagógusok	szeptember és aktuálisan	
Tanulási nehézséggel, magatartás és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Iskolaérettségi vizsgálatokra a szakszolgálathoz a pedagógiai jellemzések elkészítése	óvodapedagógusok	szeptember és aktuálisan dec. 10.	Szükség szerint óvodapszichológusi támogatás kérése.
Konzultáció a szakmai csoport vezetőjével: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi megbízott	szeptember és aktuálisan	
Igény szerint munkacsoport vezető bevonása: részvétel családi beszélgetéseken (családlátogatásokon és fogadó órákon), hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel.	óvodapedagógusok,	aktuálisan	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése.	óvodapedagógusok, munkacsoport vezető	október.05-ig	
A karácsonykor rászoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése. Karácsonyi önkormányzati nagycsaládos lapok kiosztása a családok részére határidő betartására a figyelem felhívása.	óvodapedagógus munkacsoport vezető	nov. 15.	
Azon családok felderítése, akik az ünnepek alatt nem tudnak gyermekük étkeztetéséről gondoskodni.	gyermekvédelmi megbízott, óvodapedagógusok	dec.10	

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	aktuálisan	
Kerület által szervezett gyermekvédelmi továbbképzésen részvétel, az ott hallottakról szóbeli beszámoló.	gyermekvédelmi megbízott	aktuálisan	
Kibővített vezetői értekezleten, nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	munkacsoport vezető	február	
Írásbeli éves beszámoló készítése a székhely/telephely éves munkájáról (saját csoport éves beszámolójához csatoltan).	munkacsoport vezető	június 10.	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

Működési rend

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés: - Óvodai munkaterv közös, globális áttekintése - A munkacsoport tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Elérhetőségek pontosítása	09.09.	Hozni szükséges: jegyzetfüzet
2.	Jogszabályi változások a gyermekvédelem területén – vonatkozó jogszabályok áttekintése. ESETMEGBESZÉLÉS	10. hó	Felkészülés: - Jogszabályok áttekintése - Kérdések összegyűjtése
3.	Az erkölcsi nevelés alapját képező szokásrend megtervezése, megalapozása, kialakítása. A gyermekek felé közvetítendő erkölcsi értékek - Vegyük észre a rászorulókat, és segítsük őket. - Házirend vonatkozó tartalmai ESETMEGBESZÉLÉS	02. hó	Felkészülés: PP és Házirend
4.	A munkacsoport tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkatervi feladatok értékelése, a beszámoló elkészítése	05. hó	

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
	Munkacsoport vezető részvétele kibővített Óvodavezetői TEAM-foglalkozásokon.	aktuálisan	

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés új vizsgálóeszköz tanulmányozása

http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejlds_i_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgleszkze.html

- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése

- a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása

- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevőleges segítség nyújtása

2.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza a mérési eredményeket (3-4 év).

Rendje a nevelési évben: A gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, ezentúl az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el, a védőnő pedig tisztasági tanácsadási teendőikkel segíti a munkánkat. Iskolai élet megkezdése előtt óvodásaink szüleikkel, egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Székhely	Dr. Koltai György	Kissné Kertai Edit
Csicsergő Telephely	Dr. Kutas Katalin	Kanti Veronika
Nyitnikék Telephely	Dr. Munkácsi Katalin	Kissné Kertai Edit

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Srsz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemeneti)	2019. október	Óvodapedagógusok
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimeneti)	2020. április	Óvodapedagógusok
3.	Ortopédiai szűrés (középső csoport)	2020. tavasz	Ortopéd szakorvos
4.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2020. május	Fogorvos

2.1.4. Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely – Telephelyek		
		Székhely	Csicsergő Telephely	Nyitnikék Telephely
Speciális szolgáltatást nyújtó				
1.	Logopédiai ellátás	Jankó István	Barák Henrietta	Lengyelne Molnár Ágnes, Dombovits Melinda
2.	Utazó logopédus	Megbízási szerződéssel utazó logopédusok és mozgásfejlesztők látják el.		
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás			
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella
5.	Pszichológiai ellátás külső alkalmazottként	-	-	-
6.	Óvoda pszichológus	Erdei Eszter	Erdei Eszter	Erdei Eszter
7.	Egyéb: Gyógytestnevelés	Szabó Norbert	Szabó Norbert	Szabó Norbert
8.	Hittan	Faludi Ferencné	Tóth Sándor	Papp Eszter

Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott) szolgáltatások épületenként – a szülői igények függvényében - változók, melyek kezdési időpontja 16,00 óra.

S.sz.	Szolgáltatás / tevékenység	Szolgáltató	intézményi koordinátor / felelős
1.	Angol nyelvvel való ismerkedés	Angolul Vidáman Kft	Primné Vágvölgyi Éva – Csicsergő T. Monspart Tamás – Nyitnikék T.
2.	Labdás, játékos mozgásfejlesztés	Vital 11 Egyesület	Dr. Marcellné Bartha Andrea - Székhely Primné Vágvölgyi Éva – Csicsergő T. Monspart Tamás – Nyitnikék T.
3.	Okos fejek, ügyes kezek	Taschner Gabriella	Dr. Marcellné Bartha Andrea - Székhely
Ingyenes	Korcsolya / hetente egy reggel, külön szerződés alapján, fenntartói engedéllyel	Kanadai-Magyar Hokiklub	Dr. Marcellné Bartha Andrea - Székhely Primné Vágvölgyi Éva – Csicsergő T. Monspart Tamás – Nyitnikék T.

2.2. Közösségfejlesztés

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Ssz.	Ünnepek/programok	Felelős	Időpont	Óvoda
1.	Szülői Fórumok	óvodapedagógusok	09. hónapban	Mindhárom
2.	Autómentes nap	Túri Krisztina, Ittzés Eszter, Pető Zoltánné	09.16.-20.	Mindhárom
3.	Magyar Népmese hete (szept. 30. Benedek Elek) és Idősek Világnapja (okt.1.)	Csiga, Pillangó csoport	09.23.-27.	Székhely
4.	Szüreti mulatság	Nagy Erika	09.25.	Csicsergő
5.	Ősz ünnep - Muzsikus Péter, Óriás Társas	Bartha Andrea	09.25.	Székhely
6.	Őszvarázs	Horváth Júlia	09.26.	Nyitnikék
7.	Állatvédelmi hét – Állatok Világnapja (okt. 4.)	Becseics Ilona, Sándor Bianka	09.30.-10.04.	Székhely
8.	Népmese világnapja	csoportos óvodapedagógusok	09.30.	Nyitnikék
9.	Magyar Népmese hete (szept. 30. Benedek Elek) és Idősek Világnapja (okt.1.); Könyvtári programok	Márton Katalin, Hinterviserné O. Ágnes	09.30.-10.04.	Csicsergő
10.	Idősek világnapja	csoportos óvodapedagógusok	10.01.	Nyitnikék
11.	Állatok világnapja - Állatbemutató	Becseics Ilona	10. hó 1. hete	Székhely
12.	Állatok világnapja	Túri Krisztina	10.04.-11.	Csicsergő
13.	Állatok világnapja	Karskó Ildikó	10.04.	Nyitnikék
14.	Egyéni Fotózás	Bartha Andrea	10. hó 2. hete	Székhely

Ssz.	Ünnepek/programok	Felelős	Időpont	Óvoda
15.	Egyéni fotózás	Monspart Tamás	10.07.-10.	Nyitnikék
16.	Egyéni Fotózás	Primné V. Éva	10.14.-15.	Csicsergő
17.	Október 23-i ünnepség	óvodapedagógusok	10.22.	Mindhárom
18.	Felkészülés a téli madárvédelemre- madáretető készítés	Pető Erika	11. hó 1. hete	Székhely
19.	Kerület napi kiállítás, eredményhirdetés	Túri Krisztina, Ószi Andrea	11.04.-11.	Csicsergő
20.	Kerület napja - Áldás Együttes	Bartha Andrea	11.11.	Székhely
21.	Kerület napja	Ittzés Eszter	11.11.	Nyitnikék
22.	Meseerdő Bábszínház	Monspart Tamás	11.18.	Nyitnikék
23.	Madáretektív	Túri Krisztina	11.20.	Csicsergő
24.	Adventi barkács délután és vásár	óvodapedagógusok	11.27.	Székhely
25.	Adventi alkotó délután	Angyal Zsuzsanna	12.03.	Nyitnikék
26.	Adventi barkács délután, vásár	Primné V. Éva	12.04.	Csicsergő
27.	Adventi mozi délután	Ferencz Lilla	12.05.	Csicsergő
28.	Kolompos Együttes	Monspart Tamás	12.05.	Nyitnikék
29.	Kolompos Együttes	Karkus Mihályné, vezetőhelyettesek	12.05.-06.-07.	Mindhárom
30.	Mikulás ünnepség,	óvodapedagógusok	12.06.	Székhely
31.	Mikulás	Magdáné Gyöngyi	12.06.	Nyitnikék

Ssz.	Ünnepek/programok	Felelős	Időpont	Óvoda
32.	Adventi vásár	Angyal Zsuzsanna	12.11.	Nyitnikék
33.	Karácsonyi ünnepségek	óvodapedagógusok	12.16.-20.	Mindhárom
34.	BEAC Jótékonyági Labda-Gála	Karkus Mihályné, vezetőhelyettesek	01. hó 1.-2. hete	Mindhárom
35.	Szülői Fórumok	óvodapedagógusok	01.-02. hónapban	Mindhárom
36.	Magyar kultúra hete, kiállítás hungarikumokból	óvodapedagógusok	01.13.-17.	Székhely
37.	Meseerdő Bábszínház	Monspart Tamás	01.15.	Nyitnikék
38.	ÖKO - HÉT	Ittzés Eszter, Sándor Bianka, Túri Krisztina, Őszi Andrea	01.27.-31.	Mindhárom
39.	Farsangi multság - Gézengúz Együttes	Nagy Erika	02.06.	Csicsergő
40.	Farsang (délelőtt csoportonként, jelmezverseny)	óvodapedagógusok	02.14.	Székhely
41.	Portéka-színpad	Monspart Tamás	02.17.	Nyitnikék
42.	Farsang - Gézengúz Együttes	Jankó Andrea	02.21.	Nyitnikék
43.	Tavaszköszöntő- Gézengúz műsor	Bartha Andrea	03.04.	Székhely
44.	Március 15.-i megemlékezés	óvodapedagógusok, Horváth Júlia	03.13.	Mindhárom
45.	Víz világnapja (Mimó, Csipek)	Túri Krisztina	03.16.-20.	Csicsergő
46.	Víz Világnapja : közös játék, versengések az udvaron	Pető Erika, Sándor Bianka	03.20.	Székhely
47.	Vízvilágnapja	Ittzés Eszter	03.23.	Nyitnikék

Ssz.	Ünnepek/programok	Felelős	Időpont	Óvoda
48.	Húsvéti játék délután, vásár	Nagy Erika	04.01.	Csicsergő
49.	Húsvéti barkács délután és vásár	csoportos óvodapedagógusok	04.01.	Székhely
50.	Húsvéti alkotó délután	Avar Ildikó	04.01.	Nyitnikék
51.	Húsvéti mozi délután	Ferencz Lilla	04.06.	Csicsergő
52.	Tojás vadászat	Ferencz Lilla	04.08.	Csicsergő
53.	Gyermek húsvét, tojás keresés	csoportos óvodapedagógusok	04.08.	Nyitnikék
54.	Tojáskeresés	csoportos óvodapedagógusok	04.08.	Székhely
55.	Húsvéti vásár	Hegedűs Marcsi	04.08.	Nyitnikék
56.	Költészet napja	Horváth Júlia	04.15.	Nyitnikék
57.	Biztonságos Óvoda Kupa 2020	Karkus Mihályné, vezetőhelyettesek	04.20.-24.	Mindhárom
58.	Földnap program sorozat	Túri K. – Torma O.	04.21.	Csicsergő
59.	Föld Napja (ápr.22) - Virág ültetés	Pető Erika, Sándor Bianka csoportos óvodapedagógusok	04.22.	Székhely
60.	Föld napja	Molnárné Gitta	04.22.	Nyitnikék
61.	Csoportos fotózás	Monspart Tamás, Bartha Andrea	04.-05. hónapban	Mindhárom
62.	Anyák napi köszöntések	csoportos óvodapedagógusok	05.04.-05.	Mindhárom
63.	Madarak és fák napja – Kerítés kiállítás	óvodapedagógusok, Pintér Anna	05.08.	Székhely

Ssz.	Ünnepek/programok	Felelős	Időpont	Óvoda
64.	Madarak, fák napja	óvodapedagógusok	05.10.	Csicsergő
65.	Madarak és fák napja – Kerítés kiállítás	Bulat Zsuzsanna	05.11.	Nyitnikék
66.	Bábszínház, Ákom-Bákom	Primné V. Éva	05.12.	Csicsergő
67.	Közös gyermek kirándulás	Monspart Tamás	05.19.	Nyitnikék
68.	Egésznapos kirándulás - Budakeszi vadaspark	Becseics Ilona	05.20.	Székhely
69.	Gyereknep (Napvirág)	Nagy Erika	05.28.	Csicsergő
70.	Évzáró műsorok	csoportos óvodapedagógusok	05.-06. hónapban	Mindhárom
71.	Apák napja	Juhász Tünde	06.01.	Mindhárom
72.	Gyereknep: Óriás társas, Napvirág együttes	óvodapedagógusok, Bartha Andrea	06.03.	Székhely
73.	Gyereknep	Horváth Julianna	06.04.	Nyitnikék
74.	Környezetvédelmi Világnap	Túri Krisztina, Ittész Eszter, Pető Zoltánné	06.05.	Mindhárom
75.	Buszkirándulás	Primné V. Éva	06. hónap elején	Csicsergő

A pedagógiai programban is megjelenített csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Székhely/tagóvoda/ telephely	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
Csicsergő	Színház - B52 látogatás	folyamatban (4 alkalom)	Primné V. Éva
	Mese Múzeum látogatása	10.21. és 11.04.	Primné V. Éva

3. Eredmények

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Fontos: az eredmények tudatos és tervszerű gyűjtése a nevelési év során (óvodapedagógusok, vezetőhelyettesek)

Feladatok	Felelős
Beiskolázási mutatók javítása: az iskolai tanulmányaikat elkezdők számának/arányának fokozatos emelkedése érdekében további, és hatékony együttműködés a családokkal.	Óvodavezető
Beiskolázási mutatók javítása - Iskolák elégedettségi mutatói Az iskolai életmódra előkészítés javítása érdekében az iskolai bemeneti méréseket építsék be a pedagógusok a napi fejlesztő munkájukba.	Minden vezető-helyettes1
„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése.	BECS vezető
A gyermek fejlődési naplójából az eredmények rögzítése. (gyermek fejlődése, neveltségi szintje)	BECS vezető és pedagógiai mk vezető
Gyermekrendezvényeken és programokon résztvevők számának folyamatos és pontos regisztrálása, elégedettségi adatok.	BECS vezető
Elégedettség mérés mutatóinak emelkedése érdekében a szabályzó dokumentumok behatóbb megismertetése az óvodahasználókkal.	Munkaközösség vezetők
Külső szakmai ellenőrzés / minősítés és eredményei	Óvodavezető, BECS vezető
Tanfelüyeleti és önértékelési eredmények	Óvodavezető, BECS vezető
Mester programok megvalósítási folyamata	Óvodavezető, BECS vezető
Zöld Óvoda Program és a kerületi Környezeti Program eredményei	Munkaközösség vezetők

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2019. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2020. augusztus 31. (hétfő).

11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről 2.§(2) alapján a 2019/2020. tanévben az iskolai tanítási év első tanítási napja 2019. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2020. június 15. (hétfő).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra **öt munkanapot nevelés nélküli** munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak

dönteni. Ezek végleges időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte értesítjük óvodánk honlapján és a faliújságokon keresztül, a tervezett napok a Munkaterv 4. pontjában találhatóak.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

4.1.1. Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

A nyári zárás idejéről 2019. február 15-ig értesítjük a szülőket a faliújságokon és óvodánk honlapján keresztül.

Székhely és telephely	26. hét 06.22-26	27. hét 06.29-07.03	28. hét 07.06-10	29. hét 07.13-17	30. hét 07.20-24	31. hét 07.27-31	32. hét 08.03-07	33. hét 08.10-14
Székhely			X	X	X	X		
Csicsergő Telephely	X	X	X	X				
Nyitnikék Telephely					X	X	X	X

Megjegyzés: x = zárva

Iskolai szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

- **Az őszi szünet 2019. október 26-tól 2019. november 3-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- **A téli szünet 2019. december 21-től 2020. január 5-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen **elrendelt munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2019	2020
december 7. szombat munkanap - december 24. kedd pihenőnap december 14. szombat munkanap - december 27. péntek pihenőnap	augusztus 29. szombat munkanap – augusztus 21. péntek pihenőnap

Témahetek az iskolákban, melyekhez igazodhatunk a gyermekek életkorának megfelelően:

1. Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahét: 2020. március 2-6.
2. Digitális témahét: 2020. március 23-27.
3. Fenntarthatósági témahét: 2020. április 20-24.

Óvodánk pedagógusai az adott időszakban jelenítsék meg tervezetükben és gyakorlatukban a témahetekhez kötődő programokat, képzéseket, konferencián való részvételt (kerületi, fővárosi, országos szinten egyaránt).

4.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett / Felelős
1.	Nevelési évnyitó értekezlet	2019.08.30. (Székhely)	Alkalmazotti közösség / Óvodavezető
2.	Szemléletformáló program (Magyar Természetvédők Szövetsége); Zöld Óvoda feladatok.	2019.11.15. (Székhely)	Nevelőtestület / Óvodavezető
3.	Lendvai Lászlóné: A családi beszélgetés hatékonyságát és eredményességét befolyásoló módszerek (Módszertár)	2020.04.17. (Nyitnikék)	Nevelőtestület / Óvodavezető
4.	Alkalmazotti csapatépítő/tapasztalatszerző kirándulás (Zöld Óvoda látogatása)	2020.06.hó	Alkalmazotti közösség / Óvodavezető
5.	<i>Váratlan esemény esetén kerül beütemezésre.</i>		

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén, előzetes felmérést követően – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. Az érdeklődő szülők részvételét is biztosítjuk. A nevelés nélküli munkanapról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Az ügyeletet abban az óvodában látjuk el, melyben a nevelés nélküli munkanap programja zajlik. Minden egyéb, szülőket érintő eseményről 7 munkanappal előtte tájékoztatást adunk a csoportos faliújságokon keresztül. A nevelés nélküli munkanap programjára meghívjuk az érdeklődő szülőket, SZK képviselőket.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett / Felelős
1.	A 2019-2020 nevelési év előkészítése	2019.08.30.	Óvodavezető

2.	Munkaterv javaslat megvitatása	2019.09.24.	Óvodavezető
3.	A 2019-2020 nevelési év közös értékelése - Éves beszámoló megvitatása	2020.06.23.	Óvodavezető

4.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja – székhely és telephelyek

Mindhárom óvodánkban havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

4.4. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok

Óvodavezetői team

Név	Beosztás	Felelős	Határidő
Karkus Mihályné	óvodavezető	Teljes körű felelősséggel tartozik az intézmény törvényes működéséért	vezetői ciklus alatt folyamatos
Juhász Tünde	függetlenített helyettes óvodavezető	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Székhely			
Dr. Marczellné Bartha Andrea	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Becseics Ilona	óvodavezető helyettes II.		
Csicsergő telephely			
Primné Vágvölgyi Éva	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Nagy Erika	óvodavezető helyettes II.		
Nyitnikék telephely			
Monspart Tamás	óvodavezető helyettes I.	A törvényi előírásoknak megfelelően a munkaköri feladatainak ellátásáért	megbízás ideje alatt folyamatos
Magdáné Szabó Gyöngyi	óvodavezető helyettes II.		

A team elsődleges célja a nyugodt, kiegyensúlyozott intézményi működéséhez és szakmai feladataihoz kapcsolódó információk megbeszélése, pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása, döntések előkészítése.

A vezetői értekezletek időpontja általában: minden hónap első keddeje 14:00-16:00-óraig, a három óvodai egység között névsorrendben. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

A szervezeti kultúránk fejlesztése, a csapatszellem erősítése kiemelt célkitűzése a vezetői programnak. Ennek fontos operatív feladata a folyamatos és hiteles információ átadás, megosztás, melynek legfontosabb eleme a vezetők közötti párbeszéd.

Résztvevők: Óvodavezető és óvodavezető-helyettesek (8 fő). A fő témától függően a munkaközösség vezetőket és az SzK vezetőket is meghívjuk.

Formája: Óvodaközi vezetői megbeszélések, értekezletek (tervezett időpontok). Tájékoztató, információ csere (alkalomszerű, azonnali).

Ütemezése:

Időpont	Téma	Megjegyzés
szeptember	<p>Az éves munkaterv elkészítése, vélemény kikérése szülői szervezettől. Későbbiekben legitimálás a vélemények figyelembevételével.</p> <p>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyugodt légkör, személyi és tárgyi feltételek biztosítása. - A törvényes működés feltételeinek megteremtése. - Tanügy igazgatási dokumentumok vezetése. - Munkatervi feladatok egyeztetése. <p>Lágymányosi óvoda szakmai munkáját érintő változások és fenntartói – köznevelési szakértői értékelések megbeszélése.</p> <p>Egyéb aktuális feladatok megvitatása.</p> <p>Eseménynaptár összeállítása 2019/2020-as évre.</p> <p>Októberi statisztikai adatszolgáltatás előkészítése és elvégzése az óvodák között.</p> <p>GDPR- adatvédelem megbeszélése.</p> <p>Különös esemény esetén követendő protokoll leegyeztetése.</p> <p>ÓNOAP: egészséges életmód, nemzeti ünnepek-nemzeti identitás, külhoni magyar óvodákkal való kapcsolat, magyarság történelme-népmesék.</p> <p>Pedagógusok minősítése: új kompetencia.</p>	
Október	<p>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése</p> <p>Vezetői tapasztalatok a szeptemberi tanügy igazgatási feladatokkal kapcsolatban (munkatársi megbeszélés).</p> <p>Csoportnapló tartalmi elemeinek ellenőrzése.</p> <p>Az óvoda szabályzó dokumentációjának felülvizsgálata, (Sz.M.Sz. Házirend, P.P.).</p> <p>Önértékelési feladattervek áttekintése.</p> <p>Kerület napjának program megbeszélése, szakmai beszámolók (továbbképzésekről, fórumokról).</p> <p>Aktuális kérdések megvitatása.</p>	<p>Meghívottak: Munkaközösség vezetői, BECS tagok</p>
November	<p>A működés (nem teljes körű) garanciális elemeinek számbavétele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jogszerűség - a vezetés szerepe - a tervezés folyamata - belső ellenőrzés és értékelés, - mérőeszköz készítés - partnerközpontúság. 	<p>Meghívottak: Becs képviselő</p>

Időpont	Téma	Megjegyzés
	2020. évi költségvetés előkészítése Aktuális kérdések megvitatása A minősítésre várakozó adatainak, feladatainak áttekintése, segítése.	
December	Gyakornoki programban résztvevők nyomon követése. Ünnepek, ünnepélyek szervezése, feladatok átbeszélése, alapítványi bevételek felhasználása játékvásárlásra (munkatársi megbeszélés). Karácsony az óvoda dolgozói részére – előkészítés. Aktuális kérdések megvitatása A különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődéséről megbeszélés az érintett szakemberekkel. Szakértői bizottságokhoz a felülvizsgálati kérelmek elkészítése (S.N.I.)	Meghívottak: SNI mk. vezető, az érintett csoportos óvónők, a fejlesztésben résztvevő szakemberek
Január	Munkaterv és teljesítményértékelés féléves értékelése: munkaközösség vezetők, csoportvezetők minőség gondozó TEAM- vezető (BECS), gyermekvédelmi felelős beszámoltatása. Önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai. Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása: tervezés, erőforrások, szervezés, irányítás, koordinálás. A feladatok ütemezése szerint a további vezetői és munkaközösség vezetői feladatok. Önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladata. A pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelésének előkészítése. Aktuális feladatok. Farsangi előkészületek megbeszélése, szervezése, áruvásárlás.	Meghívottak: munkaközösségi vezetők, felelős óvodapedagógusok
Február	Továbbképzési rendszer áttekintése továbbképzési terv esetleges módosítása. Beiskolázási terv elkészítése. Aktuális programok megbeszélése. Tisztasági szemle tapasztalatainak megvitatása, fejlesztendő területek átbeszélése, NOSK csoport képviselőivel megbeszélés. Minőség gondozó- önértékelési szakmai munkaközösség korrekciós javaslatainak megvitatása. Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése: teljesítményértékelés, partneri igény és elégedettség mérés, intézményértékelés előkészítése.	Meghívottak: NOSK képviselője
Március	Minősítő eljárásra jelentkezők előkészítése. Szűrővizsgálatok eredményeinek megbeszélése. Óvodai szakvélemények megbeszélése. Aktuális feladatok.	

Időpont	Téma	Megjegyzés
Április	Év végi programok felelőseivel és az alkalmazotti közösséggel megbeszélés, programegyeztetés. Vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése. A beszámoló előkészítése, a szükséges adatszolgáltatás egyeztetése. Teljesítményértékelés egyeztetése (technikai dolgozók).	Meghívottak: Munkaközösség vezetőik
Május	Nyári terv megbeszélése, szabadságolási terv egyeztetése. Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek és rendezvények koordinálása. Nyári óvodai élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai. Teljesítményértékelés egyeztetése (pedagógusok). Aktuális kérdések megvitatása.	
Június	A nevelési év értékelésének előkészítése. Aktuális kérdések megvitatása.	Meghívottak: Munkaközösség vezetőik

Szakmai munkaközösségek

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Pedagógiai szakmai munkaközösség	Bardonné Angyal Zsuzsanna
2.	Környezettudatos nevelés munkaközösség	Túri Krisztina
3.	Innovációt támogató munkaközösség	Sándor Bianka
4.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség	Magdáné Szabó Gyöngyi
5.	Belső Ellenőrzési Csoport - Minőségfejlesztési Munkaközösség	Juhász Tünde

Szakmai munkacsoportok

Ssz.	Szakmai munkacsoport neve	Munkacsoport vezetője
1.	Gyermekvédelmi munkacsoport	Molnárné Tóth Margit
2.	Nevelő és oktató munkát segítő munkacsoportja	Sipos Erika

4.5. Szakmai munkaközösségek tervei

4.5.1. Innovációt támogató munkaközösség munkaterve

„Az Alapprogram szerint az óvodai nevelésben megjelenhetnek a különböző - köztük az innovatív - pedagógiai törekvések, mivel az Alapprogram biztosítja az óvodapedagógusok pedagógiai nézeteinek, értékrendjének és módszertani szabadságának érvényesülését, megkötéseket csak a gyermek érdekének védelmében tartalmaz.” (ÓNOAP. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet)

Célunk az óvodai innovatív törekvésekkel:

- A gyermekekkel játékosan megismertetni az interaktív táblát és egyéb informatikai eszközöket (fényképező, Beebot méhecske, laptop).
- Az információs kultúra és a későbbi egészséges IKT - eszközhasználat megalapozása.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek színvonalas és korszerű fejlesztése.
- A tehetséges gyermekek számára új eszközök és lehetőségek biztosítása.
- Játékszerek bővítése az önkéntesség megőrzésével. A digitális írástudás előkészítése.
- Segítségnyújtás a családok részére az IKT, illetve digitális játékok eszközök kiválasztásában a gyermek életkorának megfelelően.

Az interaktív táblát használhatjuk: nagy felületen való rajzolásra; képek, videók nézegetésére, diafilmek, zenehallgatásra, hangok felismerésére; játékos fejlesztő feladatok megoldására.

Munkaközösség vezető: Sándor Bianka

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Sándor Bianka

Nyitnikék telephely: Schmidtné Bulat Zsuzsanna

Csicsergő telephely: Hinterviserné Ossó Ágnes

A munkaközösség célja:

- Az óvoda pedagógiai programjában leírt célok, feladatok megvalósítása,
- a pedagógusminősítő eljárásra jelentkező kollégák támogatása, IKT kompetenciájuk bővítése,
- új kollégák IKT kompetenciájának felmérése, képzése- felzárkóztatása, ismeretfrissítés – átadás,
- tehetséges gyermekek kiszűrése, egyéni foglalkoztatása csoporton belül, tehetséggondozás lehetőségeinek kihasználása.
- SNI gyermekek egyéni fejlesztése,
- Ötletek, játék lehetőségek alkalmazása a mindennapokban a gyermekeknél, kiemelten figyelve a differenciálásra,
- folyamatos megbeszélések, kapcsolattartás a kollegákkal óvodai és telephelyi szinten.
- IKT eszközök használatában érintett csoportok (középső- nagy) szüleit tájékoztatni az eszközök létéről, használatának módjáról, az optimális szintű informatikai használatról óvodáskorban

- megismertetni, ismételni a nevelőtestülettel a gyermekek által használt IKT eszközök szabályait (SMART interaktív tábla, Beebot méhecske, laptop, fényképezőgép),
- képzések szervezése az intézményen belül, melynek célja, hogy a testület a 11- es notebook szoftver használatát megismerje, illetve gyakorolja a már tanultakat, házi bemutatókat szervezni és megmutatni egymásnak, ki hogyan alkalmazza az IKT eszközöket a csoportjában.
- minden kolléga számára elérhetővé tenni a rendelkezésre álló IKT eszközöket, játékokat,
- biztosítani a két óvoda pedagógusai számára, hogy betekintést nyerhessenek azokba a fejlesztésekbe, melyekbe IKT eszközöket is bevonunk.
- havi rendszerességgel megbeszélést tartani az IKT munkaközösség tagjaival, illetve azokkal a kollégákkal, akik érdeklődnek, az aktualitásokról, jövőbeni tervekről, feladatokról,
- folyamatos és jól kiépített kapcsolattartás a partner intézményekkel- LSK, kerületi intézmények, ELTE, igényfelmérések, bemutatók, megbeszélések, képzések keretében,
- tematikus tervekhez kapcsolódó játékok készítése az interaktív táblára,
- a középső csoportos gyermekeknél bevezetni a tábla használatot,
- új korszerű interaktív táblát megvásárolni,
- IKT eszközökkel kapcsolatos konferenciákon, előadásokon, rendezvényeken részt venni,
- pedagógus életpálya modell miatt többszöri értekezletek tartása az interaktív tábla segítségével.

A munkaközösség kiemelt feladata:

Az IKT eszközök megfelelő alkalmazása a középső- és nagycsoportokban, segítve az otthoni szokások- szabályok kialakítását, támogatva ezzel a gyermekek fejlődését elősegítő játékok használatát:

- A pedagógiai programban foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezésében vezető/szervező/irányító szerepvállalás
- Az egyes telephelyek képviselése
- megfelelő információkat szolgáltatni a szülők részére az IKT eszközökről a szülői értekezletek keretében, nyílt délelőtti- napok keretében bemutatni számukra az óvodáskorú gyermekek számára megfelelő IKT eszközöket, játékokat,
- alkalmazni az IKT eszközökre vonatkozó szabályokat, melyek segítségével a pedagógus jelenléte mellett a gyermekek biztonsággal tudják használni ezeket az eszközöket (SMART interaktív tábla, Beebot méhecske, laptop, fényképezőgép),
- fontos feladatunk- hogy jól működjön az IKT munkaközösség- a folyamatos kapcsolattartás és információ csere a munkaközösségi tagok között, lehetőséget biztosítva az új ötletek, feladatok megvalósítására, illetve segítségnyújtás biztosítása az eszközök alkalmazásában,
- IKT munkaközösség számára létrehozott közös e- mail fiók használata (információk, feladatok)
- folyamatosan bővíteni a notebook szoftverben, LSK szoftverben elkészített interaktív játékokat, szorosan hozzákapcsolva helyi óvodai programunk nevelési fő feladatához,

- felmérni az óvodánkban járó kiemelt figyelmet igénylő gyermekek létszámát, egyeztetni a csoportos óvodapedagógussal és a gyermeket fejlesztő szakemberrel a fejlesztendő területekről, majd a hasonló képességű gyermekeket 2- 4- es csoportokba osztva személyre szabottan a tehetségzobában, vagy csoporton belül játékosan az interaktív tábla segítségével fejleszteni,
- megszervezni és segíteni a középső csoportosok megismerkedését az óvoda IKT eszközeivel,
- megbeszélni az óvoda nevelőtestületével házi bemutatók szervezését, felelősök kijelölését, Lágymányosi Óvoda nevelőtestületét tájékoztatni az időpontokról és a programokról,
- folyamatosan részt venni olyan konferenciákon, előadásokon, rendezvényeken, melyek hozzákapcsolódnak óvodai IKT- s munkánkhoz, és elősegítik munkánk fejlődését.
- Intézményünk szolgáltatási színvonalának, fejlettségének megmutatása, támogatva a családokat, ezzel erősítve a kapcsolatot a szülőkkel.
- A gyermekek sokszínű, változatos fejlesztése
- Kiszűrni a csoportokban a tehetséges gyermekeket az IKT eszközök segítségével
- SNI gyermekek felzárkóztatását segíteni az IKT eszközökkel, kooperálva és együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel
- Szakmai szervezetfejlesztés

Működési rend:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta- kéthavonta, a hónap második szerdája 13:00- tól 14:30- ig, Helyszíne: Lágymányosi Óvoda Székhely. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés Az éves munkatervben megfogalmazott feladatok átbeszélése, egyeztetése, pontosítása, egyéni kérések megbeszélése, új kollégák felzárkóztatásának lehetőségeinek megbeszélése	09.25. szerda 13:00-14:30 Székhely	Régi és új munkaközösségi tagok részvételével zajlik.
2.	Munkaközösségi megbeszélés	10.09. szerda 13:00-14:30 Nyitnikék telephely	Bemutatók témáinak, lehetőségeinek megbeszélése.
3.	Digitális tábla és robot egér szimultán használata nagycsoportban	11.13. szerda 7:30- 9:00 Székhely	Nyílt délelőtt a kollégák részére.
4.	Munkaközösségi megbeszélés	11.13. szerda	A nyílt délelőtt megbeszélése.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
		9:00- 10:00 Székhely	
5.	Digitális tábla integrálása a középső- és nagy csoportban	12.04. szerda 7:30-10:00	Fürkész székhelyen digitális tábla integrálása az óvodai csoportban. Szokások- szabályok átbeszélése, megfigyelése.
6.	Látogatás a Csicsergő telephelyen- Digitális tábla működése a csoportban	02.12.szerda 7:30- 10:00	Érintett óvodapedagógusok.
7.	Látogatás a Nyitnikék telephelyen Digitális tábla működése a csoportban	03.11. szerda 7:30-10:00	Érintett óvodapedagógusok.
8.	Játék a Robot egérrel a nagy csoportban	04. 15. szerda 7:30- 10:00	Robot egér bemutatása a gyermekeknek, szokások- szabályok megbeszélése a gyermekekkel, játék bemutatása a gyermekeknek.
9.	Bemutató foglalkozás	05.13. szerda 8:30- 9:00	Az egyik munkaközösségi tag bemutató foglalkozása.

A kollégák számítástechnikai képzése folyamatos a nevelési év során (számítógép használat, notebook szoftver használatának ismerete). A minősítő eljárásban résztvevő kollégák segítése folyamatos a nevelési év során, illetve a hospitálások lehetősége folyamatos a kollégák részére.

IKT eszközök az óvodai csoportokban

1. SMART Digitális Tábla:

A digitálístábla az óvodapedagógus kezében egy olyan eszköz, amivel színesíti a tervezeteket, melynek segítségével kinyitja a világot a kisgyermek előtt, és közben fejleszti a készségeiket, képességeiket úgy, hogy észre sem veszik.

SMART Digitális Tábla használatának szabályai:

- csak pedagógus jelenlétében lehet az interaktív táblát használni,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni a játék használatának szabályait,
- egyszerre csak egy kisgyermek játszhat a tábla előtt,
- a projektorhoz és a laptophoz ne érjenek hozzá,
- a táblánál rajzoló kisgyereket ne zavarjuk meg,
- a táblánál játszó gyermek bátran kérjen segítséget a felnőttől, vagy óvodás társaitól,
- a gyermekek körbeülhetnek a táblát, de tartsanak távolságot, hogy szabad mozgástere legyen a táblán játszó gyermeknek,

- a táblával csak a szabad játék ideje alatt játszhatnak,
- a táblát és a tábla eszközeit (szivacs, színes tollak a tolltartóban) kikapcsolt állapotban nem lehet használni.

SMART Digitális Táblához gyermekek által használt játékok:

- SMART 11- es notebook szoftverben készített játékok
- Meseszerkesztő program (<http://logo.sulinet.hu/>)
- Katica matematikai fejlesztőjáték (INFRA ,s.r.o.,Mgr. Anita Krommerová, 2010. Lienka)
- Minimanó DVD játék sorozat- Tavasz, Nyát, Ősz, Tél

2. Laptop

Laptop használatának szabályai:

- a lappal minden esetben óvodapedagógus jelenlétében játszhatnak a gyermekek,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni az eszköz használatának szabályait,
- a lappal egyszerre egy gyermek játszhat,
- megbeszélés alapján a gyermekek használhatják az egeret, illetve a touchpadot,
- a lappal kizárólag asztalnál lehet játszani,
- kis csoportokban maximum 1- 4 gyermek lehet egyszerre a gép előtt,
- a lappal maximum 10 percig játszhat egy- egy gyermek.

Lapphoz gyermekek által használt játékok:

- SMART 11- es notebook szoftverben készített játékok
- Meseszerkesztő program (<http://logo.sulinet.hu/>)
- Katica matematikai fejlesztőjáték (INFRA ,s.r.o.,Mgr. Anita Krommerová, 2010. Lienka)
- Minimanó DVD játék sorozat- Tavasz, Nyát, Ősz, Tél

3. Beebot méhecske

A Beebot méhecske alkalmazásával lehetővé tesszük a gyermekek számára, hogy gyakorolhassák az irányokat. A méhecske hátán négy darab nyíl és egy „go” elnevezésű gomb található, melyek segítségével a gyermekek önállóan tudnak utasításokat adni az eszköznek, gyakorolva a jobbra- balra, előre- hátra irányokat.

Beebot méhecske használatának szabályai:

- a játékkal minden esetben óvodapedagógus jelenlétében játszhatnak a gyermekek,
- a Beebot méhecskét minden esetben megfelelő „talajon” kell használni, ahol az eszköz megfelelően tud működni,
- a gyermekkel minden esetben meg kell beszélni a játék használatának szabályait,
- egyszerre 1- 4 gyermek játszhat váltva a méhecskével.

4. Digitális fényképezőgép

A fényképezőgép segítségével a gyermekek készíthetnek képeket, melyekkel később a meseszerkesztő programban vagy a SMART 11- es notebook szoftverben fel tudnak majd használni a játékok során.

Digitális fényképezőgép használatának szabályai:

- a fényképezőgéppel minden esetben óvodapedagógus jelenlétében játszhatnak a gyermekek,
- a gyermekekkel ismertetni kell használat előtt az IKT eszköz működtetésével kapcsolatos szabályokat,
- a gépet egyszerre csak egy gyermek használhatja.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztő játéka:

- Smart interaktív tábla,
- Beebot méhecske,
- Laptop,
- Digitális fényképezőgép

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztésének menete:

- ütemterv készítése minden kisgyermekre, személyre szabottan, akinek szükséges az egyéni fejlesztésre, egyeztetve a csoportos óvodapedagógusokkal, illetve a gyermekek fejlesztő szakemberével,
- iskolába készülõ sajátos nevelési igényű gyermekek csoportos óvodapedagógusaival, illetve a gyermekek fejlesztő szakemberével egyeztetve külön egyénre szabott játék készítése a SMART 11- es notebook szoftverben,
- játékpálya készítése a Beebot méhecskéhez, hogy gyakorolhassák az irányokat, elmélyítve a jobb- bal oldalt, a pálya elkészítésénél figyelembe véve a gyermekek érdeklõdési területeit,
- A fejlesztésekrõl minden esetben egyéni feljegyzések készülnek, mely negyedévente kiértékelésre kerül a csoportos óvodapedagógusokkal, illetve a gyermek fejlesztõszakemberével.

4.5.2. Környezettudatos nevelés munkaközösség munkaterve

„A természet varázsát ontja bőven. A fűben, a virágban és a kőben. Ó nincs a földön oly silány anyag, Mely így vagy úgy ne szolgálná javad; De nincs oly jó, melyben ne volna vész, Ha balga módra véle visszaélsz!” (William Shakespeare)

Munkaközösség vezető: Túri Krisztina

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Pető Zoltánné

Nyitnikék telephely: Ittész Eszter

Csicsergő telephely: Móga Tiborné

A munkaközösség célja:

- A pedagógus kompetenciák fejlesztése.
- Az önértékelés gyakorlati megvalósításában a pedagógusok önértékelésének megtámogatása.

- A környezetvédelem és környezettudatos viselkedés beépítése a gyermekek mindennapi életébe, szokásrendszerébe, zöld napok megtartása az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az óvoda dolgozóinak, valamint a szülők környezettudatos szemléletének formálása.
- Kapcsolatfelvétel hasonló adottságokkal, és nagyobb tapasztalatokkal rendelkező Zöld óvodákkal.
- Környezeti neveléssel kapcsolatos módszertani segédanyagok bővítése, melyek a gyermekéletkori sajátosságoknak megfelelően az élménypedagógia módszerére alapoznak.
- A vizsgálódást segítő tárgyi eszközök bővítése a csoportokban (rovarvizsgáló; nagyító).
- Az óvoda udvarának alakítása során a madárbarát kert szempontjainak fokozott figyelembevétele.
- Zöld Óvodai kritériumoknak való megfelelés komolyságát megértetni munkatársainkkal.

A munkaközösség feladata:

- A Zöld Óvoda címek megújítása, a pályázatban vállalt feladatok folyamatos, magas szinten történő teljesítése.
- A fő irányvonal megtartása mellett továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk a csoportszobák „zöld sarkainak” folyamatos/ évszakonkénti frissítésére (helyet biztosítva a családi kirándulásokon gyűjtött természeti kincseknek).
- A családok minél hatékonyabb bevonása az Újbuda Környezettudatos Óvodája vetélkedő keretében rendezett eseményekbe, pályázatokba
 - ✓ Családok folyamatos tájékoztatása környezeti programjainkról.
 - ✓ A szülőkkel közösen folyamatos kertrendezés.
 - ✓ Környezetkímélő Közlekedési Hét és Föld Napja megrendezése a szülők bevonásával
 - ✓ Szelektív hulladékgyűjtés: papír, PET, kupak, használt elemek.
- Az energiatakarékosságról →továbbképzésen szerzett kompetenciák hatékony beépítési lehetőségeinek feltárása, beépítése.
- A kevésbé érdeklődő kollégák határozottabb bevonása, motiválása, és a szervezett programok menetének szorosabb ellenőrzése.
- Takarékoság vízzel, árammal, papírral, felhasznált anyagokkal, eszközök megóvása, megrongálódott eszközök újrahasznosítása.
- Az összegyűjtött papír, PET- palack, kupakok folyamatos elszállíttatása.

A működés rendje

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	A munkaterv elfogadása, vélemények, javaslatok meghallgatása. Az előző évi vetélkedőn elért eredmény értékelése, a sikertelenség okainak feltárása.	08. 27.	
2.	Felkészülés a Környezetkímélő Közlekedési Hét megszervezésére, a koordinátorok és a csoportos óvodapedagógusok feladatainak megbeszélése a helyi sajátosságok figyelembevételével. Tervek, lehetőségek csoportszinten.	09. 11.	
	A Környezetkímélő Közlekedési Hét eseményeinek összegzése, tapasztalatok megbeszélése, beszámoló elkészítése	10. 10.	

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
3.	Föld Napja eseményeinek megszervezése, ötletek, kérdések megbeszélése a helyi hagyományok figyelembevételével. A koordinátorok és a csoportos óvodapedagógusok feladatainak tisztázása, felosztása. Határidők kitűzése	04. 07.	
4.	A Föld napi rendezvénysorozat értékelése, tapasztalatok összegzése, beszámoló elkészítése	04. 30.	
	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, a munkaközösség működésének értékelése. Munkaközösség vezető tevékenységének értékelése Éves értékelés elfogadása.	05. 19.	

4.5.3. Pedagógiai Szakmai munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Bardonné Angyal Zsuzsanna

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Dr. Marczellné Bartha Andrea

Nyitnikék telephely: Bardonné Angyal Zsuzsanna

Csicsergő telephely: Ferencz Lilla

A munkaközösség kiemelt célja: „Komplex személyiségfejlesztő módszerek és eszközök gyakorlati alkalmazása az óvodában“

Kiemelt feladatok:

- a gyermekek személyiségének komplex fejlesztése, kompetenciáik erősítése
- a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált fejlesztése mozgással, zenével, tánccal
- jó gyakorlatok megismerése, elsajátítása, gyakorlati alkalmazása
- a pedagógusok elméleti, módszertani ismereteinek bővítése

További célok, feladatok: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- Kommunikáció és szakmai együttműködés, telephelyek közötti szervezeti kultúra fejlesztése
- A család-óvoda kapcsolat erősítésére a megfelelő kommunikáció gyakorlása a gyermekek és a felnőttek szintjén egyaránt–óvodaközi tapasztalatcsere, esetmegbeszélések a bemutatók alkalmával (konkrét esetek, problémahelyzetek feltárása, lehetséges megoldási módok)

- A pedagógus kollégák tájékozódását segíteni a pedagógusok előmeneteli rendszerében. Az önértékelés gyakorlati megvalósításában a pedagógusok önértékelésének megtámogatása –az önreflexió beépítése a gyakorlatba (Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés és az intézményi önellenőrzési kézikönyv alapján)
- *Belső továbbképzések, hospitálások* folyamatos szervezése, jó gyakorlatok megismerése
- Szülő Klub népszerűsítése, „Főnix” program megvalósulásának elősegítése.
- Tudásmegosztás –fórumok szervezése.Havi rendszerességgel, műszakonként szervezett belső tudásátadás, mely lehetőséget nyújt a továbbképzéseken, konferenciákon megszerzett ismeretek továbbadására-

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: kéthavonta, a **hónap harmadik csütörtök 14.00-16.00 óráig**, helyszíne: Nyitnikék Óvoda telephely (Kanizsai u. 17-25.) alatti kijelölt tárgyaló terme. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	A munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése <ul style="list-style-type: none"> • A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkaterv jóváhagyása • Bemutatók, előadások, helyszínek, szervezési feladatok meghatározása, megosztása 	Nyitnikék Óvoda telephely-tárgyaló 2019.09.12. csütörtök 14.00-16.00	elérhetőségek aktualizálása-információáramlás
2.	Bemutató szervezése Téma: Néphagyományőrzés, népi játékok az óvodában <i>„ Tavaszváró, téltemető népszokások“</i> A foglalkozást vezeti: Horváth Júlia	Nyitnikék Óvoda telephely 2020.02.20.-csütörtök 9.00-11.00 korcsoport: nagycsoport	Hozni szükséges: váltócipő előre kiosztott szempontsor
3.	Bemutató szervezése Téma: Magyar Mozgáskotta Módszer <i>„Mozgáskotta eszközeinek gyakorlati alkalmazása”</i> A foglalkozást vezeti: Hinterviserné Ossó Ágnes	Csicsergő Óvoda telephely 2020.03.18.-szerda 9.00-11.00 korcsoport: nagycsoport	Hozni szükséges: váltócipő előre kiosztott szempontsor
4.	Bemutató szervezése Téma: Néphagyományőrzés, népi játékok az óvodában <i>„ Így tedd rá!“</i> A foglalkozást vezeti: Marcellné Bartha Andrea	Fürkés Óvoda székhely 2020.04.22.-szerda korcsoport: vegyes	Hozni szükséges: váltócipő előre kiosztott szempontsor
5.	Záró foglalkozás: <ul style="list-style-type: none"> • A munkaközösség vezető teljesítményének értékelés 	Nyitnikék Óvoda telephely	Felkészülés szükséges:

	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
	<ul style="list-style-type: none"> • A szakmai munkaközösség tevékenységének közös értékelése • A 2019/2020-as éves beszámoló munkasablon áttekintése 	2020.05.21. –csütörtök 14.00- 16.00	Hivatkozott tartalmak előzetes tanulmányozása

4.5.4. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezető: Magdáné Szabó Gyöngyi

A munkaközösség kapcsolattartói:

Székhely: Kálnokyné Wolszky Márta

Nyitnikék telephely: Magdáné Szabó Gyöngyi

Csicsergő telephely: Ferencz Lilla

A munkaközösség célja:

- a sajátos nevelési igényű gyermekek integrálásának, fejlesztésének elősegítése
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrálásának, fejlesztésének elősegítése
- az érzékenyítő program segítségével a pedagógusok képzése, nagyobb rálátásuk elősegítése
- a tehetségígéretes gyermekek felismerésének, fejlesztésének segítése
- a tehetséggondozás kiterjesztése óvodánkban

A munkaközösség kiemelt feladata:

- Az óvodapedagógusok megismertetése a Nyitnikék Telephelyen működő tehetségcsoport működésével
- • Tehetségpontokkal való aktív együttműködés
- Tehetségcsoportok létrehozásának előkészítése a Székhelyen és a Csicsergő Telephelyen
- A gyermekre jellemző sajátosság figyelembe vételével, a sajátos nevelési igényű gyermek esetében, az optimális fejlesztő hatások megkeresése, kiválasztása, majd ezek alkalmazásának segítségével, a személyiség túlterhelése nélküli, lehetséges legjobb eredmény elérése a fejlődésükben
- A nehézségek felismerése, szakértői segítség kérése, majd ennek alapján a gyermek segítése

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkaközösségi értekezlet	2019.10.02. 13.30	Nyitnikék Telephelyen, a munkaközösség tagjainak
2.	Esetmegbeszélés (minden második héten csütörtökön) Vezeti: <i>Erdei Eszter</i> óvodapszichológus	2019.09.21. csütörtök 13.00-14.00	Nyitnikék Telephelyen, havonta 2-szer, váltakozva, az éppen délelőtti műszakban dolgozó óvodapedagógusok részvételével.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	Tehetségcsoport Vezeti: <i>Magdáné Szabó Gyöngyi</i> óvodapedagógus, és <i>Erdei Eszter</i> óvodapszichológus	2019.10.03. csütörtök 14.00-14.45	Nyitnikék Telephelyen, tehetségígéretes gyermekekkel, hetente.
4.	Érzékenyítő képzés II. (Tematikus esetmegbeszélő csoport) Vezeti: <i>Ugrin Erzsébet</i>	2019.09.18. szerda 14.00-17.00	6 alkalom, Nyitnikék Telephelyen, önként jelentkezett óvodapedagógusok részvételével.
5.	Tehetségcsoport bemutató foglalkozás	2020.01.30. Csütörtök 13.00-14.00	Nyitnikék Telephelyen, óvodánk pedagógusainak
6.	„Közös a napunk” Érzékenyítő délelőtt a csoportokban	2020. Március	Az időpontot még egyeztetjük.
7.	Munkaközösségi értekezlet	2020.04.22. 13.30	Nyitnikék Telephelyen, a munkaközösség tagjainak
8.	Tehetségcsoport bemutató foglalkozás	2020.05.24. 14.00-14.45	Nyitnikék Telephelyen, óvodánk pedagógusainak

4.6. Szakmai munkacsoportok tervei

4.6.1. Nevelő és oktató munkát segítő munkacsoportja

Munkacsoport vezető: Sipos Erika

A munkacsoport kapcsolattartói:

Székhely: Sipos Erika

Nyitnikék telephely: Fauzer Istvánné

Csicsergő telephely: Bosánszky Jánosné

A munkacsoport abból a célból jött létre, hogy a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak információkhoz való jutását, szakmai fejlődését elősegítse. A nevelőtestületi, a szülői képviselői, illetve a vezetői megbeszéléseken a munkacsoport vezetője részt vehet, amennyiben a téma azt megkívánja. A munkacsoport feladata az óvoda működésével kapcsolatos információk és vélemények közvetítése a vezetőség és a technikai dolgozók felé.

A munkacsoport szükség esetén ül össze, de legalább félévente egy alkalommal, előre megbeszélt időpontban és helyszínen.

A munkacsoport tevékenységét a függetlenített vezető-helyettes koordinálja.

4.7. Gyógypedagógus munkaterve - Szalay Gabriella

Munkára vonatkozó jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Lágymányosi Óvoda szabályozó dokumentumai

Továbbképzések:

- **Neteducatio** képzés: Az alapkészségek fejlődésének támogatása a DIFER programcsomag használatával (15óra – 15 kredit)
- **Minősítési eljárás: Pedagógus I. fokozat elérése.** Portfólió elkészítése (novemberig), minősítő vizsga letétele (várhatóan májusban)

Feladatellátás helye: Lágymányosi Óvoda Székhelye, Csicsergő Tagóvoda, Nyitnikék Tagóvoda

Elérhetőség, időpont-egyeztetés: gabriella.gyogyped@gmail.com e-mail címen

Heti óraszám: 40 óra

Kötelező munkaidő: heti 22 óra

Kötött munkaidő: heti 10 óra

Kötelező óraszám megoszlása az egyes intézményekben:

- **Székhely Óvoda:** 6,5 óra
Kedd: 8.00-12.00
Csütörtök: 9.30-12.00
(Földszint, pszichológus-gyógypedagógus szoba)
- **Nyitnikék Tagóvoda:** 10,5 óra
Hétfő: 8.00-9.30
Szerda: 8.00-13.00
Péntek: 8.00-12.00
(A épület, földszint, fejlesztő szoba)
- **Csicsergő Tagóvoda:** 5 óra
Hétfő: 9.30-13.00

Csütörtök: 8.00-9.30

(Bal oldali folyosó végén pszichológus-gyógypedagógus szoba)

Fejlesztési célok:

- kognitív funkciók fejlesztése: általános tájékozódás, érzékelés és észlelés (vizuális, auditív, taktilis), figyelem, gondolkodás, emlékezet, téri és idői tájékozódás, szerialitás, kommunikáció, beszédértés fejlesztése
- pszichomotoros funkciók fejlesztése: nagymozgás, finommozgás, grafomotorium, szem-kéz koordináció, szem-láb koordináció, lateralitás, helyes ceruzafogás, mozgásszabályozás, téri orientáció, beszéd fejlesztése
- szociális kompetencia, affektív funkciók, érzelmi intelligencia fejlesztése, társas viselkedés, szabálykövetés, együttműködési készség fejlesztése

A gyógypedagógusi feladatok:

- Sérült, akadályozott fejlődésű gyermekek képességének, állapotának felmérése, speciális szükségletek felismerése és a képességek célzott irányú fejlesztése
- Egyéni és/vagy kiscsoportos terápiás fejlesztő foglalkozások tervezése és vezetése SNI, BTMN gyermekek részére, egész évben, heti rendszerességgel, személyre szabottan, szakvéleményben előírt óraszámokban
- Pedagógiai diagnózis, szakvélemény gyógypedagógiai szempontú elemzése és értelmezésének segítése
- Szülői konzultáció, fogadó óra tartása a gyermek fejlődéséről, beszámoló a foglalkozásokról javaslatok megosztása, tanácsadás
- Pedagógusokkal konzultáció a gyermek fejlődéséről, szükség esetén javaslattétel, tanácsadás az SNI, BTMN gyermek számára kedvező fejlődési kimenetel érdekében
- Pedagógus esetmegbeszélő csoport a pszichológus vezetésével:
 - Nyitnikék telephely: havonta 2 alkalom, csütörtök 13:00-14:00
 - Csicsergő telephely: havonta 2 alkalom, kedd 13:00-14:00
 - Székhely: havonta 1 alkalom, hétfő 13:00-14:00
- Szorongásoldó csoport vezetése az erősen szorongó gyermekek számára (10 alkalommal, Nyitnikék telephelyen, pszichológussal közösen vezetve, 4-6 fő, januártól)
- Szülőknek előadás, tájékoztatás tartása 3 alkalommal az „Iskolaérettség kritériumai” témában (mindhárom telephelyen, októberben)
- Igény szerint adott gyermekek iskolaérettségének vizsgálata a pszichológussal együtt vezetve (október-november)
- Szülőkkel, óvodapedagógusokkal, egyéb szakemberekkel való együttműködés a gyermek képességeinek kibontakoztatása céljából
- Szükség, kérés esetén gyógypedagógiai szakvélemény írása
- Tanácsadás óvodapedagógusoknak az adott SNI, BTMN gyermek nevelésével, fejlesztésével kapcsolatban (fejlesztési lehetőségekről)
- Szakmai kapcsolat fenntartása: óvodavezetővel, tagóvodák óvodapedagógusaival, óvodavezető-helyettessel, az óvoda alkalmazottaival, szülőkkel, egyéb szakemberekkel (pszichológus, gyógytestnevelő, logopédus, utazótanárok, szakértői bizottságok)
- Beszámolási kötelezettség az óvodavezető felé: rendszeres megbeszélés, év végén az egész éves teljesítményről beszámoló készítése

A megvalósítás részletes ütemterve:

Szeptember	Órarend kialakítás, csoportalakítás, különleges bánásmódot igénylő gyerekek megismerése, képességek felmérése, vizsgálata, egyéni fejlesztési naplók megnyitása, szakvélemények elemzése, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Október	Fejlesztési tervek elkészítése, egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások vezetése, egyéni fejlesztési naplók vezetése, szülőknél tájékoztató előadás iskolaérettség témában, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
November	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás, igény szerint iskolaérettségi vizsgálatok
December	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Január	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, szorongásoldó csoport vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, szülői fórum tartása, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Február	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, szorongásoldó csoport vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, szülői fórum tartása, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Március	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Április	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Május	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Június	Egyéni/ kiscsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése, megtartása, egyéni fejlesztési naplók vezetése, pedagógus esetmegbeszélő csoport, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás, év végi beszámoló írása, egyéni dokumentációk lezárása
Július	Pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás
Augusztus	Következő nevelési év előkészítése, szakvélemények elemzése, pedagógusokkal, szülőkkel való konzultáció, szakmai kapcsolattartás, pedagógus esetmegbeszélés

4.8. Pszichológus munkaterve - Erdei Eszter

Munkára vonatkozó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

Továbbképzések:

- Karrier coaching képzés, Magyar Coaching Pszichológia Egyesület (2018.)
- Családterápiás alapképzés 200 óra: Magyar Családterápiás Egyesület (2019.)

Heti óraszám: 40 óra

Kötelező munkaidő: heti 22 óra

Kötött munkaidő: heti 10 óra

Feladatellátás helye: Lágymányosi Óvoda Székhelye, Csicsergő Telephely, Nyitnikék Telephely

Elérhetőség, időpont-egyeztetés: erdei.tanacsadas@gmail.com -email címen

Óraszám megoszlása és fogadóórák az egyes intézményekben:

- Székhely Óvoda: 4 óra
Hétfő: 8:00-12:00
(Földszint, pszichológus szoba)
- Nyitnikék Telephely: 8 óra
Csütörtök: 8:00-16:00
(A épület, földszint, pszichológus szoba)
- Csicsergő Telephely: 7 óra
Kedd: 8:00-15:00
(Bal oldali folyosó végén pszichológus-gyógypedagógus szoba)

- Szerda 8:00-11:00 között igény szerint Székhelyen, vagy a Nyitnikék tagóvodában feladatellátás (feladatok mennyisége szerint változó helyszínen, fix időpontban)

Feladata:

- Prevenció megvalósítása a tanulási nehézségek, beilleszkedési zavarok előrejelzése, korai azonosítása és elemzése során (információgyűjtés, megfigyelés, pedagógus-konzultáció, konzultáció más szakemberekkel)
- Tanköteles korú gyermekek szűrése, konzultáció az óvónőkkel, logopédussal, fejlesztő pedagógussal, a kapott eredményekről visszajelzés a szülőknek és a pedagógusoknak (szülői kérdőívvel, pedagógus-konzultációval, megfigyeléssel, az óvodavezető és a szülők igénye szerint MSSST szűrővizsgálattal)
- Kiemelten tehetséges kisgyermek tehetséggondozásában való részvétel (a Pedagógiai Szakszolgálattal és az óvodapedagógusokkal együttműködve)
- Egyéni pszichodiagnosztika, előszűrés, szakemberekhez történő tovább irányítás
- Szülő konzultáció, tanácsadás
- Pedagógus konzultáció, a pedagógusok számára tréningek vezetése (helyszín: az adott óvoda, időpont megbeszélés szerint)
 - Pedagógus esetszembeszélő csoport a gyógypedagógus részvételével (minimum 3, maximum 10 fő)
 - Nyitnikék telephely: havonta 2 alkalom, csütörtök 13:00-14:00
 - Csicsergő telephely: havonta 2 alkalom, kedd 13:00-14:00
 - Székhely: havonta 1 alkalom, hétfő 13:00-14:00
 - Pedagógus tréningek (minimum 6, maximum 14 fő):
 - Nyitnikék telephely: 1 tréning/félév, kiegészítő, csapatépítés, mentalizációs tréning
 - Székhely: 1 tréning/félév, kiegészítő, csapatépítés
 - (Csicsergő telephelyen a kis létszám és gyakori esetszembeszélő csoportok miatt még nem jelent meg az igény a tréning foglalkozásokra, de a lehetőség továbbra is fennáll).
 - NyugiÓvi elméleti továbbképzés mindhárom telephelyen az érdeklődő óvónőknek, felhasználási feltételek és lehetőségek az óvodában
 - BTM és SNI: érzékenyítés és fejlesztési lehetőségek- előadás az óvodapedagógusok részére (gyógypedagógus és pszichológus, maximum 25 fő)
 - Viselkedésrendezés és viselkedésterápia
- Egyéni és csoportos foglalkozások megtartása a kisgyermek részére
 - Viselkedésrendezés (egész tanévben igény szerint)
 - Társas készségfejlesztő (Varázsjáték csoport) (minden tagóvodában min. 1-max. 2 csoport, 3-5 fő, a csoport időtartama fél év)
 - Szociális szorongást oldó (Menőmanó) csoport kettős vezetéssel, a gyógypedagógus bevonásával (Nyitnikék tagóvoda, 3-6 fő, BTM gyerekek ellátásának részeként)

- Szükség esetén esettanulmány készítése a pedagógusokkal
- Szülői fórumok tartása mindhárom tagintézményben
 - „Óvodakezdés, óvodai beszoktatás” (június)
 - „Iskolaérettség kritériumai” (október-november)
 - „Kisgyermekkorai szexuális viselkedés” (igény szerint)
 - „A mesélés szerepe óvodáskorban, digitális eszközhasználat” (igény szerint)
 - „Érzelmi-indulati fejlődés kisgyermekkorban” (igény szerint)
- Szakmai kapcsolat tartása a Pedagógiai Szakszolgálattal és a Szakértői Bizottságokkal (óvodapszichológus munkaközösség heti rendszerességű team összejövetelein való részvétel, szakértői vizsgálati kérelmek koordinálása)
- Kapcsolattartás az óvodavezetővel, az óvodavezető-helyettessel, az óvoda teljes alkalmazotti körével, a szülőkkel, társintézményekkel (Újbudai Humán Szolgáltató Központ)
- Beszámolási kötelezettség az óvodavezető felé: heti egy alkalommal megbeszélés az óvodavezetővel, év végén az egész éves teljesítményről beszámoló készítés

4.9. Gyógytestnevelői Szakmai Centrum munkaterve

A Gyógytestnevelés Szakmai Centrum vezetője: Besnyő Rita

Munkatársak: Borsósné Mészáros Noémi

Laczkó Attila

Szabó Norbert

Vadász Mónika

A Gyógytestnevelés Szakmai Centrum működésének általános célja:

- 11. kerület önkormányzat óvodáiba járó nagycsoportos korú gyermekek gyógytestnevelés ellátása
- tartáshibák korrekciója, további elváltozások prevenciója

Konkrét célok:

- család-óvoda-gyógytestnevelés kapcsolatának támogatása, megerősítése
- általános és differenciált fejlesztés lehetőségeinek elméleti és gyakorlati megvalósítása
- a továbbképzéseken, előadásokon szerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása, hasznosítása
- óvodai és az otthoni mozgáslehetőségek egymásra épülésének támogatása
- konzultációk és prevenciót, fejlődést elősegítő programok szervezése
- szakmai fejlődés elősegítése továbbképzésekkel, esetmegbeszélésekkel, ötletbörzékkel, hospitálással

Feladataink:

- folyamatos kapcsolattartás, együttműködés óvodákkal, szakemberekkel

- szülők elméleti és gyakorlati bevonása szakmai munkánkba
- ismeretek, tapasztalatok megosztása a lábelváltozásokról, tartáshibákról, megelőzéshez, korrekcióhoz feladatsorok javaslata, amelyet otthon is lehet gyakorolni
- az együttműködés, kommunikáció elősegítése online módon (IKT, email, hírlevél formájában, online felületen)
- szülők felé szakmai visszajelzés, megerősítés nyílt hét megszervezésével
- élő szakmai kapcsolat kialakítása szakmai partnereinkkel, szakmai programok szervezése, továbbképzésen való részvétel
- önismeret, önfejlesztés, önértékelés támogatása szakmai megbeszélésekkel, ötletbörzékkel, hospitálásokkal

A Szakmai Centrum megbeszéléseinek időpontja hetente egyszer hétfőn 13-14.30 óráig, helyszíne Lágymányosi Nyitnikék Óvoda kijelölt tárgyaló terme. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

ssz.	Téma	Helyszín, időpont	Megjegyzés
1.	Óvodákkal való egyeztetés, csoportok, órarendek kialakításához Alsóhegy úti Óvoda betervezése órarendünkbe.	2019. 08.21-08.30 telephelyenként	Minden gyógytestnevelő az órarendje szerint hozzátartozó óvodákkal egyeztet.
2.	A Szakmai Centrum tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembe vételével a munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	Nyitnikék Óvoda, 2019. 09.02-09.09	tanmenet, tematikus terv, Szakmai Centrum terv, naplók előkészítése, megírása
3.	Szülői értekezletek megszervezése, ismeretek megosztása a tartáshibákról, korrekciójáról	2019.09.09-09.16 telephelyenként	Minden gyógytestnevelő az órarendje szerint hozzátartozó óvodákban tartja a szülői értekezleteket.
4.	Lúdtalp és tartásjavító gyakorlatok megosztása szülőkkel online módon	2019.okt.nov.	email felület alkalmazása
5.	Kollégákkal ötletbörze, esetmegbeszélés kiemelten az akadálypályákról, differenciált fejlesztési lehetőségekről	Nyitnikék Óvoda, hétfőnként	szakmai találkozókra kívül online felületen is ötletek megosztása egymással
6.	Szülőknek meghirdetett nyílt hét megszervezése, lebonyolítása	2020. jan telephelyenként	telephelyekkel egyeztetés, tartásjavító játékok, gyakorlatok bemutatása
7.	Továbbképzésen való részvétel	2020. febr	A kutyás terápia fejlesztési lehetőségei óvodásoknak és kisiskolásoknak c. 30 órás tanfolyam
8.	Szakmai partner meghívása, bemutató foglalkozás megszervezése, lebonyolítása	2020.márc.	szakmai partnerekkel egyeztetés

ssz.	Téma	Helyszín, időpont	Megjegyzés
9.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, a Szakmai Centrum működésének értékelése.	2020.máj.	

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Az intézményünkben minden nevelési évben a szülői szervezet önállóan működik a munkaterve alapján. Biztosítjuk az intézmény és a szülők közötti információcserét, minden olyan témában, ami érinti őket, illetve amit a törvényi szabályozás előír. Véleményüket kérjük a külsős szolgáltatók, valamint a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatban.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban,
- szakmai dokumentumok elfogadásában Nkt. szerinti vélemény, ill. javaslattételi jog

Kapcsolattartás formája:

- értekezletek (minimum évente 2- szer, illetve rendkívüli esetben bármikor),
- egyéni megbeszélések (igényérvényesítési jog gyakorlása),
- információs tábla,
- e-mail kapcsolat.

Kapcsolattartó személyek: Az óvodavezető és az óvodavezetés, csoportos óvónők, Szülői Szervezet elnöke.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	A 2019/2020 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	2019.09.24. 17,00 Székhely	Óvodavezető, SzK elnök
2.	A 2019/2020 nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása.	2020.06.23. 17,00 Székhely	Óvodavezető, SzK elnök

Minden egyéb értekezlet a SzK Működési Szabályzata és éves terve alapján történik. Ha óvodánk működése megkívánja, úgy szükség esetén rendkívüli SzK vezetőségi ülés összehívható, mind a szülők, mind az óvodavezetés kezdeményezésére.

5.2. Szülő Klub

A Szülő Klub működésének *célja*, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe

A szülőklub talán annak is jó eszköze lehet, hogy sikerülne közelebb hozni a családokat az óvodához.

A Szülő Klub tagja lehet érdeklődés és igények szerint minden szülő, nagyszülő és óvodai dolgozó.

A klub foglalkozásainak kezdő időpontja 16:30 óra, helyszíne a 3 óvodai egység között váltakozó.

A témaváltoztatás jogát fenntartva, az alábbiakat tervezzük:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Előadás/beszélgetés szervezése: Kolozsvári Judit szakpszichológus A téma: Milyen is a jól nevelt gyermek? (Módszertár)	2019.11. 14. Nyitnikék	Juhász Tünde
2.	Előadás/beszélgetés szervezése: Fert Mónika önbecsülés coach Téma: Az önbecsülés gyökerei (Módszertár)	2020.02. 04. Székhely	Juhász Tünde

5.3. Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnö bevonásával a szűrővizsgálatok eredményesség tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja

- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata →Szülő Klub
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- Gyermek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése, DIFER- mérés, stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Ssz.	Téma	Helyszínek és időpontok	Felelős
1.	Iskolaérettség	Mindhárom óvodánkban, októberben	Erdei Eszter
2.	Gyógytestnevelés	Mindhárom óvodánkban, szeptemberben	Szabó Norbert
3.	Iskolák bemutatkozása	Mindhárom óvodánkban, novemberben	Karkus Mihályné

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Székhely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Pillangó	A differenciálás elvének érvényesítése Iskolaérettséghez szükséges készségek	2019. Szept. 18.
		Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában Beiskolázás	2020. Március
2.	Nyuszi	Beszoktatás tapasztalatai Önállóság segítése	2019. Szept. 12.
		A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége	2020. Március

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
3.	Teknős	A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot segítő lehetőségek	2019. Szept. 19.
		A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége	2020. Március
4.	Maci	A differenciálás elvének érvényesítése. Beszoktatás tapasztalatai	2019. Szept. 12.
		A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége	2020. Március
5.	Csiga	A differenciálás elvének érvényesítése Iskolaérettséghez szükséges készségek	2019. Szept. 19.
		Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában. Beiskolázás	2020. Március

Csicsergő Telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Kékcinke	nevelés év fejlesztései, szokás szabályrendszer, munkajellegű tevékenységek bővülése	2019. Szept.16.
		csoport fejlettségi szintje, szabadjáték kitüntetett figyelmének jelentősége	2020. Március
2.	Sárgarigó	iskolai alkalmassághoz szükséges képességek, iskolaérettséggel kapcsolatos feladatok, törvényi változások	2019. Szept.17.
		kerületi iskolák bemutatkozása, iskola választással, beiratkozással kapcsolatos információk	2019. December
3.	Zöldike	befogadás időszaka az óvodában pedagógus szemmel, és a pszichológus javaslatai e téma körben	2019. Szept.10.
		gyermek önállóságát elősegítő nevelői, szülői attitűd	2020. Március
4.	Vörösbecy	szokás szabály rendszer alakulása, iskola érettségi kritériumok	2019. Szept.16.
		készség és képesség fejlesztés a sikeres iskola kezdéshez	2020. Március
5.	Fülemüle	változások a csoport életében, nevelési év feladatai, iskola érettség, beiskolázás	2019. Szept.17.

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
		kerületi iskolák bemutatkozása, iskola választással, beiratkozással kapcsolatos információk	2020. Március

Nyitnikék Telephely

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Cica	Szokás szabályrendszer folyamatának alakítása. Az óvodai életkor sajátosságai. Betekintés az óvoda pszichológiai ellátásba. /Erdei Eszter-pszichológus.	2019. Szept. 18.
		Készség és képességfejlesztés a sikeres iskolakezdéshez.	2020. Január
2.	Cinege	Az új óvodapedagógus bemutatkozása, a csoport életével kapcsolatos információk.	2019. Szept. 18.
		A szociális érettség elősegítésének lehetőségei. A gyermekek önállósodásának folyamata, a családi háttér szerepe.	2020. Március
3.	Csiga	Befogadás, beszoktatás szokásainak alakítása egyéni fejlettség tükrében, másság elfogadása. Játék személyiségfejlesztő hatása.	2019. Szept. 11.
		Közösségi nevelés eredményei. Differenciált fejlesztés irányai.	2020. Április
4.	Halacska	Kudarok nélküli iskolakezdés, iskolaérettségi kritériumok.	2019. Szept. 18.
		Kerületi iskolák bemutatkozása, iskolaérettség.	2020. Január
5.	Katica	Szokás szabályrendszer folyamatának alakítása. Az óvodai életkor sajátosságai. Betekintés az óvoda pszichológiai ellátásba.	2019. Szept. 18.
		Készség és képességfejlesztés a sikeres iskolakezdéshez.	2020. Január
6.	Lepke	Befogadás, beszoktatás szokásainak alakítása egyéni fejlettség tükrében, másság elfogadása. Játék személyiségfejlesztő hatása.	2019. Szept. 11.
		Közösségi nevelés eredményei. Differenciált fejlesztés irányai.	2020. Április

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
7.	Mókus	Együtt a családdal – a család-óvoda kapcsolata Együttműködés, együtt gondolkodás - fórumok.	2019. Szept. 17.
		Érzelmi – értelmi élet 4-5 éves életkorban.	2020. Március
8.	Süni	Iskolára való felkészítés érzelmileg és szociálisan Tanulási vágy felkeltése „Rajtra kész” állapot felismerése.	2019. Szept. 11.
		Iskolaérettség kritériumai Erdei Eszter előadása - Iskolák.	2020. Január

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenció pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára.

Székhely

Ssz.	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai – több időpont lehetőséggel
1.	Csiga csoport	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
2.	Maci csoport	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
3.	Nyuszi csoport	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
4.	Pillangó csoport	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
5.	Teknős csoport	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló

Csicsergő Telephely

Ssz.	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai – több időpont lehetőséggel
1.	Fülemüle	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló

Ssz.	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai – több időpont lehetőséggel
2.	Sárgarigó	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
3.	Zöldike	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
4.	Vörösbeigy	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
5.	Kékcinke	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló

Nyitnikék Telephely

Ssz.	Csoport neve	Fogadóórák időpontjai – több időpont lehetőséggel
1.	Süni	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
2.	Halacska	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
3.	Katica	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
4.	Cinege	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
5.	Mókus	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
6.	Lepke	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
7.	Cica	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló
8.	Csigá	november – fejlődési napló
		április – fejlődési napló

5.4. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel: Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt várjuk a kijelölt napokon 8.30-tól 11 óráig.

Ekkor a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodáink életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban. Az óvodaválasztást az *Óvodahívogató*, az iskolaválasztást az Iskolanyitogató kiadvány segíti, melyet önkormányzatunk ad ki minden évben.

Nyílt napok várható időpontja:

- 2020.04.15. – Csicsergő Telephely,
- 2020.04.16. – Székhely,
- 2020.04.6-7. – Nyitnikék Telephely.

Az óvodai jelentkezés várható ideje: 2020.05.4-8.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak: 2020. január-február hónapokban a csoportok által, a szülői igényekhez igazodva, 1-2 alkalom.

Felelős: Karkus Mihályné óvodavezető, Juhász Tünde függ. óv. vez. hely., Vezető helyettesek 1-2, óvodapedagógusok

5.5. Fogadóórák – vezetők és egyéb munkatársak

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák telefonszámain)	hónap első hétfője 15- 18 óráig a székhelyen, szeptembertől júniusig.
Függetlenített óvodavezető-helyettes	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák telefonszámain)	Székhely és telephelyek
Székhelyi és telephelyi vezető-helyettesek	Előzetes bejelentkezés alapján (info@lagymanyosiovi.ujbuda.hu ; vagy az óvodák telefonszámain)	Székhely és telephelyek
Gyermekvédelmi megbízott	Épületenként a központi hirdetőre kifüggesztett időpontban	Székhely és telephelyek
Logopédus		
Pszichológus		
Gyógypedagógus		

5.6. A Szülői Közösség tagjainak névsora – vezetőség

Székhely	Péntek-Gilicze Alexandra - képviselő	20/802-1350	szandragilicze@yahoo.com
Csicsergő Telephely	Fazekasné Gyökös Eleonóra - elnök	30/472-9016	gyokoseleonora@gmail.com
Nyitnikék Telephely	Renkeczné Tátraaljai Dóra - képviselő	30/835-0600	tatraaljai@mail.bme.hu

A csoportok képviselőinek névsora és elérhetősége az óvodák irodáin megtalálható.

5.7. Kapcsolattartás társintézményekkel: – a kialakult gyakorlat szerint

- bölcsődékkal
- iskolákkal

A fenntartóval való kapcsolattartás – a kialakult rend szerint

- XI. ker. Polgármesteri Hivatal
- Köznevelési Csoport (statisztikák, kimutatások, jelentések, értékelések)
- Köznevelési Bizottság aktuális ülésein való részvétel
- óvodai körzetek helyi képviselőivel kapcsolattartás
- GAMESZ

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere) – a kialakult rend szerint

- kerületi szakmai munkaközösségek,
- kerület óvodáinak és iskoláinak rendezvényein (gyermekeknek, pedagógusoknak) való részvétel,
- Dél-Budai Tankerületi Központ
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. kerületi Tagintézménye,
- az óvodák orvosai, védőnői,
- Szakértői Bizottságok,
- Montágh Óvoda,
- Gyermekjóléti Szolgálat,
- LSK Hungária (digitális tábla),
- Mód-Szer-Tár Kft,
- Kézenfogva Alapítvány,
- Közúti Közlekedésbiztonsági akcióprogram képviselői.

Egyéb kapcsolatok:

A Lágymányosi Óvoda alapítványai:

1. Székhely: **Bogdánfy Utcai Óvodáért Alapítvány**

adószám: 18071803-1-43, számlaszám: 11711034-20817671

2. Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: **Kanizsai Gőzös Alapítvány**

adószám: 18250406-1-43, számlaszám: 12011148-00104908-00100007

3. Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: **Puha Fészek Alapítvány**

adószám: 18260656-1-43, számlaszám: 10918001-00000048-51520001

Mindhárom alapítvány célja az óvodás gyermekek neveléséhez szükséges eszközök fejlesztése és programok finanszírozása.

Feladatunk: A partnerek tájékoztatása, az információáramlás hatékonyságának növelése érdekében intézményi honlap naprakész információk aktualizálása.

Külföldi kapcsolatok

A meglévő szakmai kapcsolatok erősítése (Bulgária, Hollandia) és új kapcsolati lehetőségek felkutatása, a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján: „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.”

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

6.1.1. Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

POZITÍV	BELSŐ TÉNYEZŐK	GYENGESÉGEK /FEJLESZTHETŐSÉGEK	NEGATÍV
	ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Rendben lévő, megfelelő épületek• Megfelelő eszközellátottság• A fejlesztés tervezett	<ul style="list-style-type: none">• Bútorok modernizálása• Fejlesztő játékok, IKT eszközök bővítése• Épületek hőszigetelése (Csicsergő)	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK	LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none">• Pályázatok• Alapítványi támogatások• Fenntartói támogatások	VESZÉLYEK /KORLÁTOK <ul style="list-style-type: none">• Kevés pályázati forrás• Kevés alapítványi támogatás• Csoportszobák felmelegedése, a forró napok számának emelkedése (klíma változás)	

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai feltételek fejlesztése a 2020. évi költségvetés elfogadásának függvényében:

Székhely:

- informatikai eszközök bővítése beszerzése,
- gyermekbútorok cseréje,
- textíliák beszerzése,
- csoportszobák parkettáinak lakkozása,
- a gyógytestnevelői szakmai centrum eszközeinek fejlesztése.

Csicsergő telephely:

- csoportokba fejlesztőeszközök vásárlása,
- gyermekek tisztálkodásához textíliák vásárlása,
- gyermek mosdók és öltözők felújítása..

Nyitnikék telephely:

- gyermekkerékpár tároló további fejlesztése, fedett tér kialakítása,
- játszóudvar gumitégla felületének növelése, korszerűsítés terv szerint,
- gyermek fektetők cseréje.

Mindhárom óvodában:

- az udvaron a játszóterületek további javítása,
- fejlesztő és tehetséggondozó szobák tárgyi felszerelésének bővítése,
- tornaeszközök cseréje, pótlása, újítása, korszerűsítése,
- udvari játékszerek karbantartása, festése,
- fejlesztő játékeszközök bővítése, műszaki eszközök beszerzése,
- parketták lakkozása,
- programok bővítése, új előadók felkutatása.

6.1.2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető
ebédbefizetés ebédmegrendelés, -lemondás	óvodavezető- helyettes óvodatitkár	e-menza felületen a szülői tevékenységek ellenőrzése	minden hónapban (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető- helyettes óvodatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	belső munkaruha szabályzat szerint	november 20.	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	óvodavezető óvodavezető-helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	október 15.	óvodavezető
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodavezető óvodavezető-helyettes	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	november	óvodavezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodavezető-helyettes óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	április 15. július 15. október 15. december 15.	óvodavezető-helyettes
leltározás	óvodavezető óvodatitkár fenntartó	leltározási szabályzat alapján	augusztus 20.	óvodavezető
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
pályázatírás	óvodavezető munkaközösség-vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodavezető
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség-vezető	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség-vezető

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodavezető óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodavezető

6.2. Személyi feltételek

6.2.1. Személyi feltételek

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK			NEGATÍV
POZITÍV	ERŐSSÉGEK <ul style="list-style-type: none"> Sokoldalúan és magasan képzett munkatársak Önképzési igény Megfelelő mennyiségű státusz 		
	LEHETŐSÉGEK <ul style="list-style-type: none"> Belső továbbképzési rendszer erősítése Hatékony munkaidő beosztás Továbbképzések támogatása 	VESZÉLYEK /KORLÁTOK <ul style="list-style-type: none"> Pedagógus hiány Fiatalok pályaelhagyása Nyugdíjazások 	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása
- új és régi dolgozók motiválás
- gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint
- mérések, értékelések.

Az intézményben lévő főállású álláshelyek száma: 83 fő ebből 8 üres álláshely

Székhely: 30 fő

- óvodavezető 1 fő,
- függetlenített óvodavezető-helyettes 1 fő,
- gyógytestnevelő: 5 fő,
- gyógypedagógus 1 fő,
- óvodapszichológus 1 fő,
- óvodapedagógus 10 fő, **ebből 1 üres álláshely**
- pedagógiai asszisztens: 2 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 5 fő,
- konyhai segítő 1 fő,
- takarító 1 fő,
- kertész 1 fő

Csicsergő telephely: 21,5 fő

- óvodapedagógus 10 fő, **ebből 1 üres álláshely**
- pedagógiai asszisztens 3 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 5 fő,
- konyhai segítő 1 fő
- takarító 1 fő, **ebből 1 üres álláshely**
- kertész 1 fő – fél állás

Nyitnikék telephely: 32 fő

- óvodapedagógus 16 fő, **ebből 3 üres álláshely**
- pedagógiai asszisztens 3 fő,
- óvodatitkár 1 fő,
- dajka 8 fő,
- konyhai segítő 1 fő **ebből 1 üres álláshely**
- takarító 2 fő, **ebből 1 üres álláshely**
- kertész 1 fő.

6.2.2. Humán erőforrás – csoportbeosztások

Székhely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.01.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Pillangó	19	Pető Zoltánné Sándor Bianka	Marton Edina	
2.	Nyuszi	26	Becseics Ilona	Pauer Béláné	Hanákné Diemer Mária
3.	Teknős	25	Halla Péterné Kálnokyné Wolszky Márta	Tóth Krisztina	Pintér Anna
4.	Maci	27	Dr Marcellné Bartha Andrea Sallai Kinga Rebeka	Gubóné Gábor Mónika	Pintér Anna
5.	Csiga	24	Jeneiné Unger Rita Zentai Tímea (szept. végéig)	Sipos Erika	Pintér Anna
Összesen:		121			

Csicsergő Telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám 09.01.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Kékcinke	27	Primné V. Éva, Nagy Erika	Baloghné Fejes Szilvia	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
2.	Sárgarigó	28	Hinterviserné Ossó Ágnes, Márton Katalin	Fehérné Cseke Ildikó	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
3.	Zöldike	26	Szabó Tímea, Ferencz Lilla	Rózsa Margit	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
4.	Vörösbecse	28	Túri Krisztina, Őszi Andrea	Rózsa Katalin	Varga Attila, Bosánszky Jánosné
5.	Fülemüle	25	Móga Tiborné	Janki Vilmosné	Tarsoly Eszter
Összesen:		134			

Nyitnikék Telephely

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Cinege	29	Juhászné Jankó Andrea Monspart Tamás	Hiripi Mónika	
2.	Katica	27	Ittész Eszter Horváthné Fodor Ilona	Gönczöl Nikolett	
3.	Halacska	27	Horváth Júlia Takács Médea	Lázár Györgyi	
4.	Süni	29	Karskó Ildikó	Simai Csabáné	Papp Viorica Lídia (szept. végéig)
5.	Lepke	29	Molnárné Tóth Margit	Németh Nándorné	Nagy Szilvia
6.	Mókus	29	Avar Ildikó Hegedűs Marcsi	Fauzer Istvánné	
7.	Cica	30	Bardonné Angyal Zsuzsanna	Kisfalvi Katalin	Zsári Krisztina
8.	Csiga	26	Magdáné Szabó Gyöngyi Schmidtné Bulat Zsuzsanna	Monori Kinga	
Összesen:		226			

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

<i>Beosztás</i>	<i>Székhely</i>	<i>Csicsergő Telephely</i>	<i>Nyitnikék Telephely</i>
Pszichológus	Erdei Eszter	Erdei Eszter	Erdei Eszter
Gyógypedagógus	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella	Szalay Gabriella
Óvodatitkár	Zargaran-Prostyák Erika	Tóthné Németh Claudia	Sütő Zsuzsanna
Konyhai kisegítő	Nagyné Pataki Katalin	Hollós Barbara	Ötvösné Rebenszki Andrea
Takarító	Zámbó Attiláné	Egri Renáta	
Kertész	Hering István	Torma Olivér	Rózsa Attila József

Pedagógiai munkát segítő szakmai megbeszélései, munkaértekezletei

Mindhárom óvodánkban havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Hinterviserné Ossó Ágnes	Fejlesztő-differenciáló pedagógiai területen szakvizsgára felkészítő továbbképzési szak	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	2019.09.01. – 2021.06.30.
Varga Attila	Óvodapedagógus szak, levelező	ELTE TOK	2019.09.01. – 2022.06.30.
Rózsa Margit	Dajka	EFEB Oktatási Központ OKJ	2019.10. hótól
Gubóné Gábor Mónika	Pedagógiai és családsegítő munkatárs	EFEB Felnőttoktatási központ OKJ	2019. 10. hótól szombatonként
Pintér Anna	Óvodapedagógus szak, levelező	Károli Gáspár Református Egyetem /tanítóképző Főiskolai kar/óvodapedagógus	2017.09.01. – 2020.06.30. péntekenként
Sándor Bianka	Közoktatás vezető, szakvizsgára felkészítő továbbképzési szak	BME	2019.09.01. – 2021.06.30.
Kihercz Ildikó pedagógiai asszisztens	Óvodapedagógus szak, levelező	ELTE Tanító és óvóképző kar	2017.09.01. – 2020.06.30.

A pedagógiai munkát segítők külső és belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való pozitív kapcsolat biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással). Vezetői stratégiai terve alapján a megfelelő létszám biztosítása és ebben a munkakörben is a stabilitás megteremtése.

Szervezés: A pedagógiai asszisztensek és a dajkák kompetenciáját fejlesztő intézményi műhelyfoglalkozásokon lehetőség szerint ugyanazok a munkatársak vegyenek részt, akik a pedagógusokkal azonos műszakban dolgoznak (célszerű az egyik teljes műszak). Nyári időszakra célszerű a munkaidő beosztásuk rugalmas kezelése (szabadságolások, udvari élet, összevont csoportok).

Működési rend:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	A Pedagógiai Programunk áttekintése, feladatokról együttgondolkodás, hatékony együttműködést. Az épület egyes területein dolgozók: a dajkai feladatokat ellátók és pedagógiai asszisztensek jelenléte hogyan befolyásolja a pedagógiai tevékenységeket. Az dolgozók beilleszkedésének segítése. Munkakörök, speciális feladatok áttekintése, tisztázása.	2019. október	Karkus Mihályné óvodavezető, Juhász Tünde függ.óv.vez.helyettes, Vezetőhelyettesek I.II.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
2.	A csoportok rendezvényeit segítő szerep Konferencián szerzett tapasztalatok átadása a kollégáknak.	2019. november	
3.	Az intézmény környezete, esztétikuma, tisztasága és annak hatásai a gyermekek és a felnőttek mentális és érzelmi állapotára Óvodaközi dajkák munkatársi megbeszélése: Pedagógus etikai kódex kommunikáció és konfliktuskezelés a munkahelyen aktuális események megbeszélése	2020. január	
4.	Óvodaközi pedagógia asszisztensek munkatársi megbeszélése. Kompetencia határok a pedagógiai munkában Aktuális események megbeszélése Felkészülés a teljesítmény értékelésre.	2020. március	

Részvétel külső szakmai továbbképzéseken

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	„Az óvodapedagógus jobb keze a dajka!” IX. Országos Dajkakonferencia <i>Részletes információ és Jelentkezés: www.mod-szer-tar.hu</i>	Budapest Lurdy Ház 2019.október 18.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő
2.	Pedagógiai asszisztensek VI. Országos Konferenciája <i>Részletes információ és Jelentkezés: www.mod-szer-tar.hu</i>	Budapest KMO 2019.november 8.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő
3.	Óvodatitkárok V. Országos Konferenciája <i>Részletes információ és Jelentkezés: www.mod-szer-tar.hu</i>	Budapest KMO 2020.február 21.	Résztevők: minden óvodai egységünkből 1 fő

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

- Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Varga Zoltán Tűz és Munkavédelmi szakember által biztosított időpontokban fogjuk megszervezni a Lágymányosi óvoda alkalmazottai részére.
- Egészségügyi vizsgálat: Dr. Nagy Katalin üzemorvos biztosítja óvodánk alkalmazottai részére, mely a 2019/2020 évben is folyamatosan zajlik.

Segítő tartalom: Vészhelyzet – Kisokos

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

6.3. Szervezeti feltételek

6.3.1. A 2018/2019 nevelési év szervezeti kultúra méréseinek eredményei – dr. Szivák Judit

„A szervezeti légkör mérés válaszai az alábbi 12 dimenzióban kerültek értelmezésre az alábbi eredményekkel:

A szervezeti légkörrel való elégedettség mértéke: 78,57%

A 80 főből 75 fő töltötte ki a kérdőívet. Maximum 9000 állítást jelölhettek volna be, amiből végül 7071-re érkezett jelölés.

1. Munkaerő-gazdálkodás/toborzás 71,73%
2. Szervezeti struktúra; 79,33%
3. Irányítás 76,53%
4. Képzettség, továbbképzés 82,80%
5. Motiváció 83,87%
6. Kreativitás, dinamizmus 78,67%
7. Csapatszellem 76%
8. Szervezeti kultúra 82%
9. Tanuló szervezeti magatartás 80,53%
10. Szervezeti célok 86%
11. Díjazás, jutalmazás 67,87%
12. Személyes fejlődés 77,47%

A **Lágymányosi óvoda szervezeti légkör mérése** kapcsán elmondható, hogy többnyire elégedettek a szervezeti légkörrel.

- Székhely (Bogdánfy u.) 76,43% - az elégedettség mértéke markánsan nőtt

- Csicsergő Telephely 94,47% - kismértékű növekedés

- Nyitnikék Telephely 72,89% - kismértékű csökkenés

A **Vezetői feladatellátás mérés** tekintetében átlagosan 0,29 (2016. évi méréskor: 0,5; a 2017. évi méréskor 0,8; 2018 évi méréskor 0,4) volt a vezetői és a fenntartói válaszok közti különbség, a Munkafegyelem és együttműködés kapcsán pedig 0,12 (2016. évi méréskor: 0,6; a 2017. évi méréskor 1,1; 2018. évi méréskor 0,1) a különbségek mértéke. Látható tehát, hogy csökkenés mutatkozik a vezetők és a fenntartók értékelése között, mely arra enged következtetni, hogy a működés kapcsán egyre nagyobb az egyetértés mind az erősségek, mind a gyengeségek mentén. Érdemes ennek a mérésnek az eredményeivel árnyalni a szervezeti légkör mérés eredményeinek értelmezését.”

6.3.2. Pedagógusok és a munkájukat segítő alkalmazottak elégedettség adataiból adódó feladatok

	↓A fejlesztés tárgya Csoport/székhely/telephely átlaga⇒ 1-4	2019 Átlag %	Fejlesztési javaslat
1.	A székhelyen/tagóvodában „uralkodó” légkör	86	Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást. A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását.
2.	Az óvodában (intézményi szinten) „uralkodó” légkör	76	Továbbra is igyekszünk biztosítani a munkatársaink számára. A kiemelkedő munkát elismerni erkölcsileg és anyagilag egyaránt. A hiányzó munkatársak helyettesítését biztosítani.
3.	Munkakörülmények	84	Feladatmegosztás újragondolása, feladatok átadása. Utódnevelés.
4.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a vezetés tagjaival	91	Közös programok számának emelése. Munkaközösségek együttműködésének erősítése.
5.	Kapcsolat (és kapcsolati lehetőség) a nevelőtestület tagjaival intézményi szinten	84	Belső e-mailrendszer átgondolása, frissítése. A munkatársak IKT kompetenciájának fejlesztése.
6.	Információáramlás intézményi szinten	76	A vezető helyettesek aktivitásának növelése. Közös üzenőfal kialakítása (aktuális információk kifüggesztése).
7.	Információáramlás székhely/telephelyi szinten	79	A vezető helyettesek aktivitásának növelése. Közös üzenőfal kialakítása (aktuális információk kifüggesztése).
8.	Részvételünk a szabályozó dokumentumok készítésében	80	Munkaközösségi munkaterv hatékony megvalósítása – reális tervezés.
9.	Munkaközösségi foglalkozások, értekezletek hatékonysága	80	Továbbra is erősíteni kell a személyes kapcsolattartást. A szervezet minden tagjában tudatosodjon, hogy a csapatmunka segíti az intézményi célok megvalósítását.
Átlag pont:		82%	

Gyakornokok mentorálása

Ssz.	Gyakornok / gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
1.	Sallai Kinga / 2. év	Dr Marcellné Bartha Andrea	2019. november 25. portfólió - 2020.
2.	Takács Médea / 2. év	Horváth Júlia	2019. november 25. portfólió - 2020.
3.	Szabó Norbert / 2. év	Vadász Mónika	Minősítés 2019. december 4.

Ssz.	Gyakornok / gyakornoki idő	Mentor	Gyakornoki vizsga várható időpontja
4.	Laczkó Attila / 2. év	Besnyő Rita	2019. november 25. portfólió - 2020.
5.	Szalay Gabriella / 2. év	Juhász Tünde	2019. november 25. portfólió - 2020.

Megbízások és reszortfeladatok

Feladat	Felelős - Székhely	Felelős - Csicsergő	Felelős - Nyitnikék
VH 1.	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Primné Vágvölgyi Éva	Monspart Tamás
VH.2.	Becseics Iona	Nagy Erika	Magdáné Szabó Gyöngyi
Gyermekvédelmi felelős	Kálnokyné Wolszky Márta	Hinterviserné Ossó Ági	Molnárné Tóth Margit
Egészségügyi felelős	Hanákné Diemer Mária	Szabó Tímea	Horváthné Fodor Iona
HACCP felelős Ételminta	Nagyné Pataki Katalin	Tóthné Németh Klaudia	Fauzer Istvánné, Németh Nándorné Ötvösné Rebenszki Andrea
Szertár, könyvtár	Jeneiné Unger Rita	Ferencz Lilla	Schmidtné Bulat Zsuzsanna
Gyermekújság	Hanákné Diemer Mária	Ferencz Lilla Túri Krisztina	Horváth Júlia
Fali újság („A” épület) Fali újság („B” épület)	Pintér Anna, Gubóné Gábor Mónika Hanákné Diemer Mária	Ószi Andrea, Szabó Tímea	Monspart Tamás
Külső- belső képzés	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Primné Vágvölgyi Éva	Monspart Tamás
Sportverseny szervező	Pető Erika	Nagy Erika	Takács Médea
Szelektív hulladékgyűjtés	Dr. Marcellné Bartha Andrea	Túri Krisztina	Ittzés Eszter
Program felelős	Sándor Bianka, Sallai Kinga	Ószi Andrea	Takács Médea
Környezeti neveléshez, jeles napokhoz kapcsolódó tevékenységek felelőse:	Pető Erika, Sándor Bianka	Túri Krisztina	Ittzés Eszter, Takács Médea
Honlap	Becseics Iona	Nagy Erika	Monspart Tamás, Sütő Zsuzsanna
Munkavédelem, balesetvédelem és tűzvédelem	Pintér Anna	Nagy Erika	Ittzés Eszter

Szakmai tapasztalatszerék:

- Zöld Óvodákkal felvenni a kapcsolatot, jó gyakorlatok átvétele, megosztása céljából
- külföldi magyar óvodákkal kapcsolat kiépítése, lehetőségek felkutatása

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata: Horváth Júlia óvodapedagógus mesterprogramjához kapcsolódóan, az éves tervének megvalósítása mindhárom intézményünkben.

Feladatai:

- gyakornok munkatársaink és mentoraik segítése
- gyakorlatra érkező óvodapedagógusok és mentoraik támogatása, szakmai segítése, koordinálása
- a szakmai munkaközösségeink jó gyakorlatokat bemutató foglalkozásainak koordinálása, szakmai segítése.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- Zöld Óvoda program megvalósítása mindhárom óvodánkban; pályázat írása (2.) Csicssergő Telephelyünkön
- Újbuda Környezettudatos Óvodája programhoz kapcsolódó feladatok megvalósítása; új pályázat megírása tavasszal
- IKT eszközök használata óvodáinkban; eszközfejlesztési pályázatok felkutatása
- Szülő Klub működéséhez pályázati források felkutatása

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail, telefon.

Pedagógiai esetmegbeszélések: óvodapszichológusunk és a Kézenfogva Alapítvány szakembere által, terv szerint tartott alkalmak biztosítása.

Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása:

„A köznevelési törvény 67.§-a 2019. szeptember 1-je hatályba lépéssel módosult előírásokat tartalmaz az intézményvezetői megbízás feltételeivel kapcsolatban.

A kormány e kötelezettségének teljesítése érdekében módosította a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet, amelyben 2019. szeptember 1-jei hatálybalépéssel szerepelnek az intézményvezetői megbízás feltételei.

A jogalkotó 2019. július 26-i hatállyal törölte a köznevelési törvény 83. § (3e) bekezdését, amely a fenntartó számára kötelezővé tette, hogy az intézmény vezetőjének megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatos döntése előtt be kell szereznie az intézmény alkalmazotti közösségének, az óvoda- vagy iskolaszéknek, a szülői közösségnek, a diákönkormányzatnak a véleményét. Így a hatályba lépést követő vezetői megbízáskor vagy a megbízás visszavonásakor a felsorolt szervezetek véleményét már nem kell beszereznie a fenntartónak.

2019. július 26-i hatályba lépéssel a Parlament törölte a köznevelési törvény 70.§ (2)/j szakaszát, amelynek alkalmazásával az eddigiekben a nevelőtestület dönthetett az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról. A nevelőtestületnek a vezetői pályázatokkal kapcsolatos véleményezési jogát a 2019. évi LXX. törvény 33. § (1)/f szakasza törölte.

Természetesen bármely fenntartónak a továbbiakban is van lehetősége arra, hogy a benyújtott vezetői pályázatokkal kapcsolatos vezetési programról vagy akár a pályázó támogatásáról megkérdezze a nevelőtestület és a partnerszervezetek véleményét, ezt azonban a törvény már nem teszi kötelezővé.

A köznevelési törvény 67. § (8) bekezdése eddigiekben az tartalmazta, hogy az intézményvezetői megbízásra benyújtott pályázat részét képező vezetési programmal kapcsolatosan kialakított vélemény és a vélemény kialakításával kapcsolatos szavazás eredménye közérdekből nyilvános adatnak minősült, amelyet a köznevelési intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kellett hozni. 2019. július 26-i hatályba lépéssel tehát az intézményvezetői pályázat részét képező vezetési programmal kapcsolatban a nevelőtestület esetleges véleménye, a vezetési programmal kapcsolatos nem kötelező esetleges szavazás eredményei már nem tartoznak a közérdekből nyilvános adatok körébe, tehát ezeket nem kell közzétenni az intézmény honlapján, avagy ennek hiányában a helyben szokásos módon. Változatlanul közérdekű adatnak minősül azonban az intézményvezetői pályázathoz tartozó vezetési program, amelyet változatlanul nyilvánosságra kell hozni.” (Petróczi Gábor tanügyigazgatási szakértő https://www.petroczigabor.hu/cikkek/igazgato_kollegaknak/koznevelési_torvény_modosítása_2019.html)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- 1) Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
 - 2) **Anyanyelvi nevelés**; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
 - 3) Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
 - 4) Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
 - 5) **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
 - 6) **Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**: a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.
 - 7) **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”. Esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeit is alkalmazva. 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi. Szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- Verselés, mesélés

- A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
 - Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi–, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.
 - Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
 - A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
 - A külső világ tevékeny megismerése
 - A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.”
- 8) **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- 9) Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- 10) Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése. Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsírtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- 11) Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására, megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.
- 12) **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására
- 13) A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.

8. Nem várt feladatok a nevelési év folyamán – *Jegyzetek a nevelési év során*

1.sz. melléklet: Intézményfejlesztési intézkedési tervek
INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV I.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda	
Intézmény oktatási azonosítója:	034442	
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazását követően)</i>	Intézkedési terv 1. Tehetséges gyermekek fejlesztése.	
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.	
Terv befejező dátuma:	2023.08.31	
Fejlesztésre kijelölt terület *: <i>(1-7 értékelési terület valamelyike)</i>	1. Pedagógiai folyamatok	
A fejlesztés célja, indoklása: <i>(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)</i>	<p>Cél: A tehetséggondozás tudatosabbá tétele, szakmai tudás megújítása.</p> <p>Indoklás: Kevésbé tudatosan történik a tehetségsírával rendelkező gyermekek fejlesztésének tervezése, ellenőrzése és értékelése. A Pedagógiai Program hatékonyság és eredményesség vizsgálatának eredményei között fejlesztendő területként megjelent a tehetséggondozás.</p>	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: <i>(Mérhető állomások felsorolása.)</i>	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség minden éves tervezése során tudatosan tervezzen a tehetséggondozással kapcsolatban.	Éves munkatervekben.
	2. A csoportnaplókban jelenjenek meg a tehetséges gyermekek differenciálásának lehetőségei.	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.
	3. Az Éves értékelő beszámolóknak jelenjenek meg a Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség által teljesített feladatok a tehetséggondozás területén.	Éves beszámolóknak.

A célok eléréséhez szükséges feladatok **	
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkatervek meghatározása során. 2. Javaslatok kidolgozása a csoportnapló rendszeréhez és a gyakorlati megvalósításhoz. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében.
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés.
A feladat elvárt eredménye: (Produktumok, sikerkritériumok.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel foglalkozó munkaközösség tagjai értékelésre, valamint az éves intézményi beszámolóban kijelölt fejlesztési irányokra alapozottan gondolják végig a következő nevelési év munkaközösségi céljainak és feladatainak meghatározását. 2. A csoportnaplóban megjelenik a tehetségfejlesztés és annak megvalósítása.
A feladat tervezett ütemezése: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)	2018.09.01- 2023.08.31. - A munkaközösség működési terveinek és értékelési feladatainak elkészítése minden nevelési évben.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV II.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda
Intézmény oktatási azonosítója:	034442
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: (A probléma élesre fogalmazását követően)	Intézkedési terv 2. Mérőeljárás alkalmazása a gyermeki fejlődés nyomon követéséhez.
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.
Terv befejező dátuma:	2023.08.31
Fejlesztésre kijelölt terület *: (1-7 értékelési terület valamelyike)	3. Eredmények
A fejlesztés célja, indoklása: (Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)	Cél: A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása. Indoklás: A jelenlegi „puha” mérés eredményei nem összesíthetők, a fejlődés nehezebben követhető

	nyomon.	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: (Mérhető állomások felsorolása.)	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A fejlődési napló területeinek mérhetővé tétele.	Éves munkatervekben.
	2. A kapcsolódó összesítő táblázat kialakítása és használatának bevezetése.	Éves munkatervekben.
	3. Az Éves értékelő beszámolóknak jelenjenek meg a gyermeki fejlődés eredményei.	Éves beszámolóknak: Mérési eredmények.
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. A fejlődési napló felülvizsgálata a mérhetőség szempontjából. 2. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz – összesítő táblázat és rögzítés. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében. 	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés. Adatgyűjtés, rögzítés, elemzés.	
A feladat elvárt eredménye: (Produktumok, sikerkritériumok.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az éves beszámolóknak adatokkal is alátámaszthatóak a gyermekek fejlődésének mutatói. 2. A pedagógusok tudatosabb megfigyelései. 	
A feladat tervezett ütemezése: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)	2018.09.01- 2023.08.31. - A mérési eredmények vizsgálata, értékelése. - A következő nevelési év feladatainak meghatározása.	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.	

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV III.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda
Intézmény oktatási azonosítója:	034442
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: (A probléma élesre fogalmazását követően)	Intézkedési terv 3. Beiskolázás és bemeneti mérés.
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.

Terv befejező dátuma:	2023.08.31	
Fejlesztésre kijelölt terület *: (1-7 értékelési terület valamelyike)	3. Eredmények	
A fejlesztés célja, indoklása: (Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)	<p>Cél: Az Iskolai bemeneti mérés eredményeinek javítása a terv időtartama alatt, legalább 10%-kal. A beiskolázási mutatók javítása.</p> <p>Indoklás: Az évente végzett iskolai bemeneti mérés eredményei nem mutatnak egyenletes teljesítményt minden területen. Évről-évre emelkedik az óvodában maradó 6 évesek aránya.</p>	
A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: (Mérhető állomások felsorolása.)	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A bemeneti mérés eredményeinek értékelése, értelmezése, a feladatok/területek kijelölése.	Éves munkatervben.
	2. Az éves tervezőmunkában jelenjenek meg a fejlesztendő területek.	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.
	3. Az éves tervező munkában jelenjenek meg a szülők tájékoztatására szolgáló fórumok, iskolaérettség/beiskolázás témakörben.	Éves munkatervben.
4. Az Éves értékelő beszámolóiban jelenjenek meg a teljesített feladatok.	Éves beszámolóiban: Mérési eredmények, beiskolázási mutatók.	
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<p>4. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkaterv meghatározása során.</p> <p>5. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz.</p> <p>6. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében.</p>	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés. Szülői Fórumok.	

A feladat elvárt eredménye: (<i>Produktumok, sikerkritériumok.</i>)	3. A bemeneti mérés eredményeinek javulása. 4. A pedagógusok tudatosabb/célzott tervezése. 5. A beiskolázási adatok javulása.
A feladat tervezett ütemezése: (<i>Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.</i>)	2018.09.01- 2023.08.31. - A mérési eredmények vizsgálata, értékelése (külső mérés). - A beiskolázási adatok értékelése. - A következő nevelési év feladatainak meghatározása.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.

INTÉZMÉNYFEJLESZTÉSI / INTÉZKEDÉSI TERV IV.

Intézmény neve:	Lágymányosi Óvoda
Intézmény oktatási azonosítója:	034442
Intézményfejlesztési / intézkedési terv neve/azonosítója: (<i>A probléma élesre fogalmazását követően</i>)	Intézkedési terv 4. A gyermeki tevékenységek tervezése.
Terv kezdő dátuma:	2018.09.01.
Terv befejező dátuma:	2023.08.31
Fejlesztésre kijelölt terület *: (<i>1-7 értékelési terület valamelyike</i>)	1.Pedagógiai folyamatok
A fejlesztés célja, indokoltsága: (<i>Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.</i>)	Cél: A gyermeki tevékenységek tervezése a megújult elvárások szerint történjen (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák). Indokoltság: A csoportlátogatások tapasztalatai alapján ezen a területen szükséges a megerősítés/megújulás.

A fejlesztés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai: (Mérhető állomások felsorolása.)	Mérföldkövek	Ellenőrzési pontok
	1. A tapasztalatok összegzése (látogatások, önértékelések, minősítések), ezek alapján a feladatok kijelölése.	Éves munkatervekben.
	2. Az éves tervezőmunkában jelenjenek meg a fejlesztendő területek (komplexitás, gyermeki produktumok, kompetenciák).	Csoportnaplók ellenőrzése évente min. kétszer.
	3. Az Éves értékelő beszámolóiban jelenjenek meg a teljesített feladatok.	Éves beszámolóiban.
A célok eléréséhez szükséges feladatok **		
A feladat: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkatervek meghatározása során. 2. Javaslatok kidolgozása a gyakorlati megvalósításhoz. 3. Értékelési feladatok ellátása az intézményi elvárások (beszámoló sablonok) tükrében. 	
A feladat végrehajtásának módszerei:	Szakirodalom tanulmányozása, beszélgetés, ötletelés.	
A feladat elvárt eredménye: (Produktumok, sikerkritériumok.)	1. Az óvodapedagógusok szakmai megújulása.	
A feladat tervezett ütemezése: (Az egyes mérföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontjai.)	2018.09.01- 2023.08.31. <ul style="list-style-type: none"> - Helyzetelemzés - Új ismeretek, jó gyakorlatok összegyűjtése és megosztása - Gyakorlati megvalósítás és értékelése - A következő nevelési év feladatainak meghatározása. 	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Óvodavezető, székhely/telephely vezetők, szakmai munkaközösség tagjai.	

VEZETŐI ÖNFEJLESZTÉSI TERVEK /ÖNÉRTÉKELÉS ÉS TANFELÜGYELET ALAPJÁN:

Önfejlesztési terv I.

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés értékelési eredményét követő önfejlesztési terv az 1 sz. indikátor/elvárás alapján.
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2018.szeptember 01.

Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2020. augusztus 31.
Projekt neve /azonosítója:	1.sz. elvárás: A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan működik a differenciálás az intézményben és saját nevelési / tanítási gyakorlatban.
Projekt célja, indokoltsága:	4.sz . kompetencia: A személyiség fejlesztése, egyéni bánásmód, együttnevelés, módszertani felkészültség. 4.8. Tehetség felismerése, kibontakoztatása.
Vezetői tanfelügyelet során javasolt fejlesztési terület:	„A tehetséggondozás gyakorlati megvalósítása, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása., Az intézményi célok elérése érdekében szakszerűbb vezetői tevékenység, nyomon követés, áttekintés és értékelés biztosítása.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2018/19 –es és 2019/20-as nevelési év vezetői munkatervében fokozottabban figyelünk a tehetséggondozással kapcsolatos feladatok meghatározására. Ellenőrzés: Pedagógiai programunkban meghatározott cél és feladat elérését segíti, összhangban van vele. 2. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekeket támogató munkaközösség éves tervezése során tudatosabb felelősségvállalás jelenjen meg a tehetséggondozás területén. Ellenőrzés és nyomon követése nevelési év során min. kétszer. 3. Pedagógus önértékelések során - értékelt és értékelő szerepekben egyaránt - a munkaközösségi profil és P.P. tartalmakkal összhangban legyen (megfigyelési,elemzési szempont). Ellenőrzés: a szakmai eredményeket reflektív értékelés kövesse 4. Éves értékelő beszámolókbán a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok értékelésében való hatékony részvétel, fejlesztendő terület konkrét meghatározása. Ellenőrzés: beszámolók tartalmi hitelessége, hatékonyság vizsgálata.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetséggondozással kapcsolatos konkrét javaslatok megfogalmazása az éves munkatervben. • A szakmai munkaközösségben aktívan vegyenek részt a tehetséggondozással kapcsolatos szakvizsgálóval, képzéssel rendelkező pedagógusaink. • Pedagógus önértékelések során és a szakmai munkaközösségi program elvárásaiban a tehetséggondozással kapcsolatban kapjon kellő figyelmet a megfelelő megfigyelési szempontok, kérdések, (reflexiók), javaslatok, értékelések megfogalmazása. • A szakszolgálatokkal a kapcsolati háló kiépítése , működtetése és nyomon követés (kerületi tehetségkoordinátor). • Pedagógusaink megfelelően adminisztrálják a tehetséggondozásban részesülőket a csoportnaplóban és az

	<p>egyéni fejlődési naplóban.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konferenciákon , továbbképzéseken való részvétel, munkatársak delegálása. Tudásmegosztás, beszámolók biztosítása. • Támogatásban és egyéni fejlesztésben részesüljön minden kiemelt figyelmet igénylő gyermek .
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, megfigyelés, tapasztalatcsere, gyakorlati alkalmazás, tervezés, konzultáció, ellenőrzés, értékelés
A feladat elvárt eredménye:	<p>Vezetői pályázatban, intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok teljesüljenek a vezetői ciklus végére.</p> <p>Tehetséges gyermekek és szüleik kapjanak szakmai támogatást abban, hogy az egyedi adottsággal, képességgel rendelkező a tehetség „útjára” lépjen.</p>
A feladat elvárt eredménye: (<i>Produktumok, sikerkritériumok.</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetséggondozással kapcsolatos feladatokra való nagyobb figyelem segíti a tehetségigérek kiszűrését, tudatosabb differenciált fejlesztését. • A szakmai munkaközösségek tagjai értékelésre, valamint az éves intézményi beszámolóban kijelölt fejlesztési irányokra alapozottan gondolják végig a következő nevelési év munkaközösségi céljainak és feladatainak meghatározását. • A képzéseken szerzett információk és ismeretek átadásának megfelelő hely és idő biztosítása. <p>Javuljon a tehetséggondozás szakmai megítélése és megvalósítása.</p>
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, partnereink, szakértők.

Önfejlesztési terv II.

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés értékelési eredményét követő önfejlesztési terv az 5 sz. indikátor/ elvárás alapján.
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2018.szeptember 01.
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2020. augusztus 31.
Projekt neve/azonosítója:	5.sz. elvárás : Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása. Szempont: Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet).

Projekt célja, indokltsága:	8 sz . kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért
Vezetői tanfelügyelet során javasolt fejlesztési terület:	„Hatékonyabb időgazdálkodás megvalósítása.” Az intézmény működésének biztosítása érdekében vezetőnek hatékonyan kell beosztania önmaga és munkatársainak munkaidejét.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	1. 2018/ 19 –es és 2019/ 20-as nevelési év munkatervében a vezetői feladatok tervezéséhez időpontok, határidők megjelölése. Ellenőrzés: program célok elérését szolgáló munkatervi feladatok határidőben történő kivitelezése. 2. Az idő stratégiai menedzselése, megjelenítése a tervezésben: Folyamatára a feladatok delegálásáról, információáramlás, időgazdálkodási technikák. Ellenőrzés: munkaterv alapján, nyomon követés 3. Időgazdálkodással kapcsolatos szakirodalom, web oldalak, tréningek megkeresése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • A célok elérését szolgáló kulcsfontosságú feladatokat időbeli rangsorolása. • Az időgazdálkodási ismeretek gyűjtését követően kiválasztani az óvodavezetésben alkalmazható technikákat, módszereket. • Napi teendők rangsorolása, időkorlátok betartása, ellenőrzése. • Feladatok delegálásánál a megfelelő munkatársak kiválasztása (bizalom, szaktudás, alkalmasság, beszámolási lehetőség) • Fontos az előre eltervezett időkeretek betarthatóságához a következetesség, „nemet” mondani tudás.
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, tervezés, feladatmegoldás, összehasonlítás, ellenőrzés, értékelés, elemzés, tanulságok levonása.
A feladat elvárt eredménye:	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői pályázatban, intézmény Pedagógiai Programjában és az éves operatív terven kitűzött célok és feladatok minél hatékonyabban teljesüljenek. • Munkánkban javuljon a hatékonyság, tudatosabbá válik a szervezés. • Kevésbé lehet tapasztalni kapkodást és az ebből adódó stressz nem alakul ki. • Javulhat az információáramlás a szervezetben
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, kiemelten az intézményvezető helyettesek.

ÖNFEJLESZTÉSI TERV – ÖNÉRTÉKELÉSRE ÉPÜLŐ

Pedagógus neve:	Karkus Mihályné
Pedagógus oktatási azonosítója:	73140530516
Önfejlesztési terv neve/azonosítója:	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztés
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2019.augusztus.01.
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2021.augusztus.01.
Projekt neve/azonosítója:	Vezetői kompetenciák és személyiség fejlesztése az intézmény hatékonyabb stratégiai vezetés és operatív irányítás érdekében. .
Projekt célja, indokoltsága:	Az intézményi célok elérése érdekében szakszerű vezetői tevékenység biztosítása. Szakmai munkám fejlesztése érdekében személyiségem fejlesztése.
Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2020. július 31. 2021. július 31.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Mester fokozat megújító portfólió elkészítése, minősítő eljárás a fokozat megtartásához. • Vezetői pályázat elkészítése • Szakirodalom felhasználása – internet, pedagógus folyóiratok • Új ismeretek bővítése, elsajátítása ,önképzés a korszerű vezetői ismeretekről, gyermekek tehetség gondozásáról • Konferenciákon , továbbképzéseken való részvétel. • Konzultációk , szakmai kapcsolattartás szaktanácsadókkal, szakértőkkel , intézményvezetőkkel
A feladat végrehajtásának módszere:	<ul style="list-style-type: none"> • Kutatás az internet segítségével, megfigyelés, tapasztalatcsere, gyakorlati alkalmazás, konzultáció.
A feladat elvárt eredménye:	Vezetői pályázatban , intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok teljesüljenek a vezetői ciklus végére . Az elért eredmények épüljenek be a következő 5 éves vezetői pályázatba. Mesterprogram megújítása segítse a vezetői tevékenység magasabb szintű kivitelezését. A vezetővel szembeni elvárások, kompetenciák teljesülése , színvonala ne romoljon (

	<p>90%). A kialakult szervezeti struktúra, pedagógiai munka színvonala egységet tükrözzön, intézmény jó híre javuljon. Alkalmazotti közösség stabilitásának növelése a szakmai tevékenység biztosítása érdekében.</p>
Önfejlesztés területei :	<ul style="list-style-type: none"> • Tanulási és tanítási folyamatok hatékonyság növelésének érdekében bővíteni a korszerű pedagógiai , vezetéstudományi módszertani ismereteim bővítését, a mérési és értékelési eredmények hatékony figyelembevétele. • Konfliktuskezelési ismeretek tovább fejlesztése • Szervezeti kultúránkban és a szakmai munkánkban külső és belső változtatások és változtatások szakszerű előkészítése, elfogadtatása. • Vezetői pályázat elkészítése a jelenlegi elvárásoknak megfelelően(tanfelügyeleti, önértékelési eredmények) • Mesterprogram megújító eljárásra felkészülés, portfólió feltöltés , minősítő eljárás a fokozat megtartásához. • Vezetői feladatok megosztása a vezetésben résztvevők között (kontroll és hatékonyság, terhelhetőség figyelembe vétele) • Az alkalmazottak érdeklődésének és a feladatra való motiválása és mozgósítása, munkaerő megtartása • Tehetség gondozással kapcsolatos feladatok ellátásának fejlesztése , kiterjesztése . • Világos, érthető kommunikációval Erősíteni az egyértelművé tenni az elvárást. Feladatok , megbízatások során jobban figyelembe venni az egyéni érdeklődést, tudást, tehetséget. • A szülői tájékoztatók hatékonyabb ellenőrzése (fogadóórák, szülői fórumok, gyermekek egyéni fejlődési naplója) • Információ áramlás figyelemmel kísérése, további javítása. Kontroll bevezetése és visszajelzés módjának kidolgozása. • A képzéseken és szakmai napokon szerzett információk és ismeretek átadására kellő idő biztosítása. • Vezetői időgazdálkodás javítása.
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	Az óvoda alkalmazottainak teljes köre, partnereink , szakértők

2.sz. melléklet: Munkaidő beosztások (Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak)

Székhely

Hagyományunk alapján havi váltásban történik a reggeli (6:00-7:30) és délutáni (17:00-18:00) ügyelet beosztása. A kijelölt csoport helyiség és az ott dolgozó óvodapedagógusok biztosítják az ügyeletet. A szülőket a központi faliújságon levő táblák segítségével tájékoztatjuk a nyitós, illetve zárós csoportokról. Minden csoportot érint, forgó rendszerben zajlik. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban: 7.30-14.00 10.30-17.00	Heti váltásban de:6,00-14,00 du:10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Hétfő: 8:00-12:00, Csütörtök: 8:00-12:00
Gyógypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7.30 – 15.30
Konyhai kisegítő	6,00-14,00
Takarító	heti váltásban 6,00-14,00 és 10,00-18,00
Kertész	6,00-14,00

Csicsergő Telephely

A reggeli (6,00-7,30) és délutáni (17,00-18,00) ügyelet havi váltásban, a nevelési év elején kialakított rend szerinti csoportban van, melyről a szülőket a központi faliújságon tájékoztatjuk. A kijelölt csoport helyiség és az ott dolgozó óvodapedagógusok biztosítják az ügyeletet. Minden csoportot érint, forgó rendszerben zajlik. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban de:7.30-14.00, du:10.30-17.00	Heti váltásban de:6,00-14,00 du:10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Kedd: 8:00-14:00
Gyógyypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7.30 – 15.30
Konyhai kisegítő	8,00 – 16,00
Takarító	8,00 – 12,00 részmunkaidőben
Kertész	részmunkaidős 6,00 – 10,00

Nyitnikék Telephely

Hagyományunk szerint a reggeli (6:00-7:30) és délutáni (17:00-18:00) időszakban a gyermekek részére ügyeletet biztosító csoportokat egy nevelési évre jelöljük ki, melyről a szülőket hirdetmény formájában (faliújságok) tájékoztatjuk. Váratlan események esetén a változtatásról a központi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Ügyeletes csoportok:

Reggel: „A” épület földszint Halacska csoport

Délután „A” épület földszint Süni csoport

- reggeli ügyeletes óvodapedagógus: 6,00-12,30
- délutáni ügyeletes óvodapedagógus: 11,30-18,00

Ssz.	Csoport neve	Óvodapedagógusok munkaidő beosztása	Dajkák munkaidő beosztása	Pedagógiai asszisztensek munkaidő beosztása
1.	Minden csoportban	Heti váltásban de:7.30-14.00, du:10.30-17.00	Heti váltásban de:6,00-14,00 du:10,00-18,00	8.00 – 16.00

Beosztás	munkaidő beosztása
Óvodapszichológus	Szerda: 8:00-14:00, Csütörtök: 12:30-14:00
Gyógypedagógus	Órarend alapján
Óvodatitkár	7:30-15:30
Konyhai kisegítő	8.00-16.00
Takarítók	1. Heti váltásban de: 6,00-14,00 du:10,00-18,00
Kertész	6,00-14,00

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Lágymányosi Óvoda nevelőtestülete

Kelt: Budapest, 2019. szeptember 24.



.....
Kovács Edit
óvodavezető

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról **véleményt alkotott:**

Az óvodában működő **alkalmazottak közössége:**

Kelt: Budapest, 2019. szeptember 24.

.....
Szűcs Csilla
az alkalmazottak közössége nevében

Az óvodában működő **Szülői Közösség**

Kelt: Budapest, 2019. szeptember 24.

.....
Gyomai Zoltán
Szülői Közösség elnöke

Az óvoda 2019/2020. nevelési évre szóló munkaterve a fenntartóra többletköltséget nem ró, csak abban az esetben, ha az intézmény épületének és/vagy udvarának felújítására/fejlesztésére/bővítésére tett javaslatot a 2020. évi költségvetésben a Képviselő-testület elfogadja. A fenntartó az óvoda 2019/2020. nevelési évre vonatkozó munkatervéhez a számú határozatával egyetértését megadja.

Kelt:

P.H.
fenntartó képviseletében

Az óvoda **nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében** a 2019/2020 nevelési évre szóló munkatervét a 2019. szeptember 24. napján tartott határozatképes ülésén a **199-2./2019. (09.24.) számú határozatával**, 100 %-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2019. szeptember 24.



.....
Judit Dóka
a nevelőtestület nevében névaláírás

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott FARUKASZNE' GYÖVÖS ELEONÓRA szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely (1117 Budapest, Siroki u. 6.) Szülői Közösségi képviselője ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2019. szeptember 24.


szülő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott DENYECZKE T. DÓRA szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely (1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.) Szülői Közösségi képviselője ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2019. szeptember 24.




szülő

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott DEBÉNY-GILKZE ALEXANDRA szülő, mint a Lágymányosi Óvoda Székhelyének (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b) Szülői Közösségi képviselője, ezúton hozzájárulok, hogy nevem, telefonszámom és e-mail címem a Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évének Munkatervében szerepeljen.

Tudomásul veszem, hogy az óvoda a Munkatervet az óvoda honlapjára feltölti és ott az érvényességi idő alatt megtalálható lesz bárki számára.

Budapest, 2019. szeptember 24.



szülő



JEGYZŐKÖNYV

Időpontja: 2019. szeptember 24.

Helyszín: Lágymányosi Óvoda Székhely 1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b.

Esemény: Alkalmazotti, Nevelőtestületi és Szülői összevont Értekezlet

Tárgy: A Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évének Munkaterve – megvitatás, elfogadás.

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

- alkalmazotti közösség 86 fő, jelen van 69 fő, igazoltan távol 17 fő
- szülői közösség 19 fő

A nevelőtestület létszáma: 46 fő, jelen van 36 fő, igazoltan távol 10 fő.

Igazoltan távollévők: 27 fő

Igazolatlanul távol lévők: nem volt

A levezető személye: Karkus Mihályné óvodavezető

Jegyzőkönyvvezető: Juhász Tünde

Jegyzőkönyv hitelesítő: Dr. Marcellné Bartha Andrea, Sipos Erika, Fazekasné Gyökös Eleonóra.

A levezető köszönti a megjelenteket.

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Jegyzőkönyvvezetőnek felkérem Juhász Tündét.” - A megjelentek egyhangúan elfogadták.

„Hitelesítőknak felkérem Dr. Marcellné Bartha Andrea óvodapedagógust, Sipos Erika dajkát és Fazekasné Gyökös Eleonóra szülőt” - A megjelentek egyhangúan elfogadták.

„A mai alkalommal mind az alkalmazotti közösség, mind a nevelőtestület, mind a szülői közösség el tudja mondani véleményét óvodánk 2019/2020 nevelési évére készült Munkatervével kapcsolatban, melyet előzetesen, e-mailben mindenki megkapott.”

Az óvodavezető - a kivetítés alapján - röviden tájékoztatja a jelenlévőket a munkaterv tartalmáról.

„Várom a hozzászólásokat.”

Monspart Tamás, óv.ped., vez.h.: "Az intézmény éves munkaterve, mely óvodánk Pedagógiai Programjából indul ki, koherens a Kormány és oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramjában foglaltakkal. Az Intézményt szabályozó dokumentumok nyilvánosak, mindenki számára elérhetőek. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási alapelveit, feladatait és céljait. A munkaterv igen nagy hangsúlyt fektet a szülő-óvoda kapcsolatára, mely már hosszú évek óta kiemelt terület nem csak intézményünkben, hanem kerületi téren is. A Szülő Klubot egy remek kezdeményezésnek tartom, örömmel működök együtt az ötletgazdával, hogy a tervezettek megvalósulhassanak a nevelési évben."

Magdáné Szabó Gyöngyi, óv.ped.: „Az iskolai bemeneti mérés teljes feladatsorát és eredményét jó lenne tudni, hogy ne csak a fejlesztendő területeket, hanem az erősségeket is lássuk.”

Tarjányi Krisztina, szülő: „Elég-e a csoportoknak nyújtott támogatás, melyet az alapítvány biztosít a nevelési célok megvalósításához?”

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Mivel óvodánkban sok a gyermek, így a fenntartó megfelelően finanszírozza működésünket. Az alapítványok kiegészítik ezeket a költségeket, melynek mindig örülünk. Óvodánk működése biztosított.”

Csikiné Schuller Márta, szülő: „Örölnék, ha a gyermek kerékpár tároló fölé egy tető is kerülne. Lehetséges?”

Karkus Mihályné, óv.vez.: „A következő évi költségvetés tervezésekor megpróbálunk rá keretet biztosítani. Az udvar felújítása a Nyitnikék Óvodánkban tovább folytatódik jövőre.”

Csikiné Schuller Márta, szülő: „Az SNI-s gyermekekkel kapcsolatban milyen módon történik az érzékenyítés?”

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Óvodánk kapcsolatban áll a Kézenfogva Alapítvánnyal, akik szakmai segítséget nyújtanak, illetve képzéseket tartanak pedagógusainknak és a szülőknek is, valamint ennek a programnak része, hogy különböző hátránnyal küzdő gyermekek is jönnek óvodánkba egy délelőttre a Montágh Iskolából. A szülőket már a nyílt napjainkon és a szülői értekezleteken is tájékoztatjuk arról, hogy integráló óvoda vagyunk. Konkrét esetekben pedig különböző szakemberek segítségét kérjük, akik mediálnak az adott csoportban. A gyermekek elfogadók az SNI-s, BTM-es gyermekekkel kapcsolatban.”

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Több hozzászólás nem lévén, a szülőkhöz fordulok két kérdéssel.

1. Óvodánk Szülői Közösségének elnöke távozott óvodánkból, mivel gyermeke iskolás lett. Most kellene megválasztaniuk a székhelyi képviselőt, valamint a három óvodai képviselő közül az elnököt.”

A szülők önkéntes jelentkezés alapján Péntek-Gilicze Alexandra szülőt választották meg székhelyi képviselőnek és Fazekasné Gyökös Eleonórárt elnöknek.

„2. A pedagógusi önértékelések során a szülőknek lehetőségük van az önértékelésben résztvevő pedagógus munkájával kapcsolatban értékelést készíteni, egy kérdőív kitöltésével egy internetes felületen. Önöknek, mint a szülők képviselőinek, nyilatkozniuk kellene azzal kapcsolatban, hogy kívánnak-e résztvenni ebben a folyamatban.”

Megállapodás a szavazás formájáról:

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Kérem a jelenlévőket, hogy a szavazás formáját határozzuk meg. Kér-e valaki titkos szavazást, aki igen kérem, kézfeltartással jelezze. Megállapítom, hogy a megjelentek közül egyhangúan mindenki a **nyílt szavazási** formát választotta.

Kérem, hogy nyílt szavazással, kézfeltartással legyenek kedvesek jelezni szándékukat, hogy részt **kívánnak-e venni a pedagógusok önértékelésében és munkájukról véleményt alkotni.**

Megállapítom, hogy a szülői közösség képviselői egyhangúan, tartózkodás nélkül **megszavazták, hogy a pedagógusok önértékelésében részt kívánnak venni.**

199.-1./2019.(09.24.) sz. határozat

Az óvoda szülői közössége a 2019/2020 nevelési évre a jelenlévők 100 %-os igenlő szavazatával 199.-1./2019.(09.24.) határozatszámon támogatja a szülők részvételét a pedagógusok önértékelési folyamatában.

Megállapodás a szavazás formájáról:

Karkus Mihályné, óv.vez.: „A Munkaterv elfogadásával kapcsolatban kérem a jelenlévőket, hogy a szavazás formáját határozzuk meg. Kér-e valaki titkos szavazást, aki igen kérem, kézfeltartással jelezze. Megállapítom, hogy a megjelentek közül egyhangúan mindenki a **nyílt szavazási** formát választotta.”

A Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évre szóló Munkatervének elfogadása:

Karkus Mihályné, óv.vez.: „Kérem az egybegyűlteket, hogy nyílt szavazással, kézfeltartással jelezzék a Munkaterv elfogadását. Megállapítom, hogy a nevelőtestület

egyhangúan, tartózkodás nélkül **elfogadta** a Lágymányosi Óvoda 2019/2020 nevelési évre szóló Munkatervét.”

199.-2./2019.(09.24.) sz. határozat

*Az óvoda nevelőtestülete a 2018/2019 nevelési évre szóló Munkatervet 2018. év szeptember hó 25. napján tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében, a jelenlévők 100 %-os igenlő szavazattal 199.-2./2019.(09.24.) határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.***

Budapest, 2019. szeptember 24.



Karkus Mihályné
Karkus Mihályné
óvodavezető

Dr. Marczellné Bartha Andrea
Dr. Marczellné Bartha Andrea
jegyzőkönyv hitelesítő

Juhász Tünde
Juhász Tünde
jegyzőkönyvvezető

Sipos Erika
Sipos Erika
jegyzőkönyv hitelesítő

Fázekasné Gyökös Eleonóra
Fázekasné Gyökös Eleonóra
jegyzőkönyv hitelesítő

	Név		Aláírás
1.	Avar	Ildikó Rita	Avar Ildikó
2.	Balogh	Éva	igazoltan távol (Gyes)
3.	Baloghné Fejes	Szilvia	Balogh Szilvia
4.	Bardonné Angyal	Zsuzsanna	Bardonné Angyal Zsuzsanna
5.	Becseics	Ilona	Becseics Ilona
6.	Besnyő	Rita	Besnyő Rita
7.	Borsósné Mészáros	Noémi	Borsósné Mészáros Noémi
8.	Bosánszky	Jánosné	Bosánszky Jánosné
9.	Csomai-Tóth	Emma	igazoltan távol (Gyes)
10.	Dörnyei	Kristóf	igazoltan távol (Gyes)
11.	Egri	Renáta	Egri Renáta
12.	Erdei	Eszter	Erdei Eszter
13.	Fauzer	Istvánné	Fauzer Istvánné
14.	Fehérné Cseke	Ildikó	Fehérné Cseke Ildikó
15.	Ferencz	Lilla	Ferencz Lilla
16.	Gajdó	Ilona Brigitta	igazoltan távol (Gyes)
17.	Gönczöl	Nikolett Éva	Gönczöl Nikolett Éva
18.	Gubóné Gábor	Mónika	Gubóné Gábor Mónika
19.	Halla	Péterné	Halla Péterné
20.	Hanákné Diemer	Mária Krisztina	Hanákné Diemer Mária Krisztina
21.	Hegedüs	Mihályné	Hegedüs Mihályné
22.	Hering	István	Hering István
23.	Hinterviserné Ossó	Ágnes	Hinterviserné Ossó Ágnes
24.	Hiripi	Mónika	Hiripi Mónika
25.	Hollós	Barbara Anita	Hollós Barbara Anita
26.	Horváth	Júlia	Horváth Júlia
27.	Horváthné Fodor	Ilona	Horváthné Fodor Ilona
28.	Ittész	Eszter Mariann	Ittész Eszter Mariann
29.	Janki	Vilmos Józsefné	Janki Vilmos Józsefné
30.	Jeneiné Unger	Rita	Jeneiné Unger Rita
31.	Juhász	Tünde Enikő	Juhász Tünde Enikő

	Név		Aláírás
32.	Juhászné Jankó	Andrea	Juhász An. Andrea
33.	Kálnokyné Wolszky	Márta Gabriella	Kálnokyné Wolszky Márta
34.	Karkus	Mihályné	Karkus Mihályné
35.	Karskó	Ildikó	Karskó Ildikó
36.	Kihercz	Ildikó	igazolton távol (Gyes)
37.	Kisfalvi	Katalin	Kisfalvi Katalin
38.	Laczkó	Attila	igazolton távol
39.	Lázár	Imréné	Lázár Imréné
40.	Lécz-Albertus	Zsanett	igazolton távol (Gyes)
41.	Magdáné Szabó	Gyöngyi	Magdáné Szabó Gyöngyi
42.	Marczellné Bartha	Andrea Anna	Marczellné Bartha Andrea Anna
43.	Marton	Edina	Marton Edina
44.	Márton	Katalin Éva	Marton Katalin Éva
45.	Móga	Tiborné	Móga Tiborné
46.	Molnárné Tóth	Margit	Molnárné Tóth Margit
47.	Monori	Kinga Szilvia	Monori Kinga Szilvia
48.	Monspart	Elemér Tamás	Monspart Elemér Tamás
49.	Nagy	Erika Tünde	Nagy Erika Tünde
50.	Nagy	Szilvia Mónika	Nagy Szilvia Mónika
51.	Nagyné Pataki	Katalin	Nagyné Pataki Katalin
52.	Németh	Nándorné	Németh Nándorné
53.	Őszi	Andrea Anna	igazolton távol
54.	Ötvösné Rebenszki	Andrea	Ötvösné Rebenszki Andrea
55.	Papp	Melinda	igazolton távol (Gyes)
56.	Papp	Viorica Lídia	Papp Viorica Lídia
57.	Pauer	Béláné	Pauer Béláné
58.	Pető	Zoltánné	Pető Zoltánné
59.	Pintér	Anna Mária	Pintér Anna Mária
60.	Primné Vágvölgyi	Éva Mária	igazolton távol
61.	Rózsa	Attila	Rózsa Attila
62.	Rózsa	Katalin Ildikó	Rózsa Katalin Ildikó

	Név		Aláírás
63.	Rózsa	Margit	Rózsa Margit
64.	Sallai	Kinga Rebeka	Sallai Kinga Rebeka
65.	Sándor	Bianka	Sándor Bianka
66.	Schmidtné Bulat	Zsuzsanna	Schmidtné Bulat Zsuzsanna
67.	Simai	Csabáné	Simai Csabáné
68.	Sipos	Erika Mária	Sipos Erika
69.	Sövegjártó-Pasaréti	Xénia	igazolton távol (Gyes)
70.	Spiákné Losonczy	Réka	igazolton távol (Gyes)
71.	Sütő	Zsuzsanna	Sütő Zsuzsanna
72.	Szabó	Norbert	Szabó Norbert
73.	Szabó	Tímea	Szabó Tímea
74.	Szalay	Gabriella	igazolton távol
75.	Takács	Médea	Takács Médea
76.	Tarsoly	Eszter Ilona	igazolton távol
77.	Torma	Olivér Márk	igazolton távol
78.	Tóth	Krisztina	Tóth Krisztina
79.	Tóthné Németh	Klaudia	Tóthné Németh Klaudia
80.	Túri	Krisztina	Túri Krisztina
81.	Vadász	Mónika Júlia	Vadász Mónika Júlia
82.	Varga	Attila	Varga Attila
83.	Zámbó	Attiláné	Zámbó Attiláné
84.	Zargarán-Prostyák	Erika	igazolton távol
85.	Zentai	Tímea	igazolton távol
86.	Zsári	Krisztina	Zsári Krisztina

	Név		Aláírás
1.	Avar	Ildikó Rita	Avar Ildikó
2.	Balogh	Éva	igazoltan távol (Gyes)
3.	Bardonné Angyal	Zsuzsanna	Bardonné Angyal Zsuzsanna
4.	Becseics	Ilona	Becseics Ilona
5.	Besnyő	Rita	Besnyő Rita
6.	Borsósné Mészáros	Noémi	Borsósné Mészáros Noémi
7.	Csomai-Tóth	Emma	igazoltan távol (Gyes)
8.	Dörnyei	Kristóf	igazoltan távol (Gyes)
9.	Erdei	Eszter	Erdei Eszter
10.	Ferencz	Lilla	Ferencz Lilla
11.	Halla	Péterné	Halla Péterné
12.	Hegedüs	Mihályné	Hegedüs Mihályné
13.	Hinterviserné Ossó	Ágnes	Hinterviserné Ossó Ágnes
14.	Horváth	Júlia	Horváth Júlia
15.	Horváthné Fodor	Ilona	Horváthné Fodor Ilona
16.	Ittész	Eszter Mariann	Ittész Eszter Mariann
17.	Jeneiné Unger	Rita	Jeneiné Unger Rita
18.	Juhász	Tünde Enikő	Juhász Tünde Enikő
19.	Juhászné Jankó	Andrea	Juhászné J. Andrea
20.	Kálnokyné Wolszky	Márta Gabriella	Kálnokyné Wolszky Márta Gabriella
21.	Karkus	Mihályné	Karkus Mihályné
22.	Karskó	Ildikó	Karskó Ildikó
23.	Laczkó	Attila	igazoltan távol
24.	Lécz-Albertus	Zsanett	igazoltan távol (Gyes)
25.	Magdáné Szabó	Gyöngyi	Magdáné Szabó Gyöngyi
26.	Marczellné Bartha	Andrea Anna	Marczellné Bartha Andrea Anna
27.	Márton	Katalin Éva	Márton Katalin Éva
28.	Móga	Tiborné	Móga Tiborné
29.	Molnárné Tóth	Margit	Molnárné Tóth Margit
30.	Monspart	Elemér Tamás	Monspart Elemér Tamás
31.	Nagy	Erika Tünde	Nagy Erika Tünde

	Név		Aláírás
32.	Ószi	Andrea Anna	<i>igazolton távol</i>
33.	Papp	Melinda	igazolton távol (Gyes)
34.	Pető	Zoltánné	<i>Pető Zoltánné</i>
35.	Primné Vágvölgyi	Éva Mária	<i>igazolton távol</i>
36.	Sallai	Kinga Rebeka	<i>Sallai Kinga Rebeka</i>
37.	Sándor	Bianka	<i>Bianka Sándor</i>
38.	Schmidtné Bulat	Zsuzsanna	<i>Schmidtné Bulat Zsuzsanna</i>
39.	Spiákné Losonczy	Réka	igazolton távol (Gyes)
40.	Szabó	Norbert	<i>Szabó Norbert</i>
41.	Szabó	Tímea	<i>Szabó Tímea</i>
42.	Szalay	Gabriella	<i>Szalay Gabriella</i>
43.	Takács	Médea	<i>Takács Médea</i>
44.	Túri	Krisztina	<i>Túri Krisztina</i>
45.	Vadász	Mónika Júlia	<i>Vadász Mónika Júlia</i>
46.	Zentai	Tímea	<i>igazolton távol</i>

	Név (nyomtatottal)	Aláírás
1.	FELINEK-CZINTULA ÁGNES	
2.	KERÉNYI KORINA FLORA	
3.	STÁHLY-ZSIDEKNÉ Mészáros ANDRÁS	
4.	UEDVECSKY-SZABÓ SZILVIA	
5.	DR PÉNTEK-GILICZE ALEXANDRA	
6.	FARKAS FLORA	
7.	SALVI PÉTER	
8.	FAZEKASINÉ FÜRKÖS ELEONÓRA	
9.	GEDONJ VERONIKA	
10.	GANTNER MELINDA	
11.	TARTÁNY KRISTINA	
12.	dr. Csikye dr. Schuller Mária	
13.	BEITHAMMER GYULY	
14.	SZELES JULIA	
15.	BAKÓ NÉ WEIBER ESTER	
16.	BLAGA TIMEA	
17.	GÜRTLERNÉ GÖRGICS KRISTINA	
18.	SZABÓ TIMEA	
19.	DILONG EVA	
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		